PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATO DE SERVICIOS
Procedimiento abierto

Expediente nº: A-05-DTE-2024

Objeto: SERVICIOS NECESARIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS EVENTOS ECOLÓGICA Y SOCIALMENTE SOSTENIBLES Y CON PERSPECTIVA DE GÉNERO QUE REALIZARÁ EN EL AÑO 2024 LA DIRECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Contenido:

Cláusulas específicas del contrato.
Condiciones generales.
Anexos.

ÍNDICE

CLÁUSULAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO ***5***
I.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN **5**
1.- OBJETO DEL CONTRATO 5
2.- DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL 5
3.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN 6
4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 6
5.- PRECIO Y PAGOS 6
6.- VIGENCIA DEL CONTRATO: DURACIÓN DEL CONTRATO O PLAZO DE EJECUCIÓN. PRÓRROGA 8
7.- GASTOS DE PUBLICIDAD 8
8.- GARANTÍAS 8
9.- SEGUROS 8
10.- INFORMACIÓN SOBRE SUBROGACIÓN 8
11.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN 8
12.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES DEL CONTRATO Y OTRAS OBLIGACIONES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL O LABORAL 10
13.- PENALIDADES 11
14.- SUBCONTRATACIÓN 12
15.- COMPROBACIÓN DE LA EJECUCIÓN, RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA 12
16.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO 13
17.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN ESPECÍFICAS 13
18.- CLÁUSULAS ADICIONALES RELATIVAS A LA PRESTACIÓN OBJETO DEL CONTRATO 13
II.- CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN **14**
19.- ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS Y REGISTROS 14
20.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN 15
21.- SOLVENCIA, CLASIFICACIÓN, HABILITACIÓN Y ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS 16
22.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 18
23.- CRITERIOS ESPECÍFICOS DE DESEMPATE 34
24.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN CADA SOBRE 35
25.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA QUE HA PRESENTADO LA MEJOR OFERTA 40
26.- CLÁUSULAS ADICIONALES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO 41
III.- OTRAS ESPECIFICACIONES **43**
27.- CESIÓN DEL CONTRATO. 43
28.- CUADRO DE SEGUIMIENTO DE LA INCORPORACIÓN DE ASPECTOS SOCIALES, MEDIOAMBIENTALES Y RELATIVOS A OTRAS POLÍTICAS PÚBLICAS INCORPORADAS EN EL PROCEDIMIENTO Y EN EL CONTRATO 43
29.- DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A APORTAR EN EJECUCIÓN 43
CONDICIONES GENERALES ***44***
I.- OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO **44**
1.- OBJETO DEL CONTRATO 44
2.- DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONTRACTUAL 44
3.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO 44
4.-. INFORMACIÓN EN MATERIA FISCAL, MEDIO AMBIENTE, IGUALDAD DE 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, PROTECCIÓN DE DATOS, Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA 45
5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, EXISTENCIA DE CRÉDITO, TRAMITACIÓN ANTICIPADA Y VALOR ESTIMADO 45
6.- PRECIO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO MÁXIMO LIMITATIVO DEL CONTRATO 45
7.- REVISIÓN DE PRECIOS 46
8.- VIGENCIA DEL CONTRATO: PLAZO DE EJECUCIÓN O DURACIÓN DEL CONTRATO. PRÓRROGA 46
9.- GARANTÍAS 47
10.- PERFIL DE CONTRATANTE Y CONSULTAS 47
II.- LICITACIÓN **49**

11.-CONDICIONES PARA PARTICIPAR 49
12.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS 50
13.- SOBRE A «DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS» 52
III.- APERTURA DE LOS SOBRES Y VALORACIÓN DE OFERTAS 55
14.- MOTIVOS DE RECHAZO DE OFERTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES 55
15.- APERTURA Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS 55
16.- APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA PARTE DE LA OFERTA EVALUABLE MEDIANTE CRITERIOS CUYA APLICACIÓN REQUIERE REALIZAR UN JUICIO DE VALOR 56
17.- APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA PARTE DE LA OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS 56
18.- EVALUACIÓN DE OFERTAS 57
19.- CRITERIOS DE DESEMPATE 57
IV.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 58
20.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN 58
21.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN 58
22.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN 59
23.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 60
V.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO 61
24.- RESPONSABLE DEL CONTRATO 61
25.- EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS 61
26.- MEDIOS A ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN 62
27.- OBLIGACIONES EN MATERIA LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 64
28.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN 65
29.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 67
30.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS Y DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL 71
31.- PENALIDADES 72
32.- PAGO DEL PRECIO 73
33.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO 74
34.- SUBCONTRATACIÓN 76
35.- CESIÓN DEL CONTRATO Y MODIFICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DE LA UTE 76
VI.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO 79
36.- CUMPLIMIENTO: ENTREGA, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN 79
37.- PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIóN DE LA GARANTÍA 80
38.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO 81
VII.- INCIDENCIAS Y REVISIÓN DE ACTOS 82
39.- INCIDENCIAS 82
40.- RÉGIMEN DE REVISIÓN DE ACTOS 82
ANEXOS 83
CUADRO RESUMEN 83
ANEXO I.1.- CÁLCULO PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: COSTES Y OTROS GASTOS 85
ANEXO I.2.- DATOS SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO 88
ANEXO I.3.- SIMULACIÓN FÓRMULA(S) MATEMÁTICA(S) 89
ANEXO II.0.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL 91
ANEXO II.1.- DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) 92
ANEXO II.2.- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS 103
ANEXO II.3.- DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES CONTENIDAS EN LA OFERTA 107
ANEXO II.4.- COMPROMISO DE CONSTITUIRSE FORMALMENTE EN UTE 108
ANEXO II.5.- DECLARACIÓN SOBRE LOS COMPROMISOS QUE ASUME RESPECTO A LAS PERSONAS QUE REALICEN LA ACTIVIDAD OBJETO DEL CONTRATO 109
ANEXO II.6.- EMPRESAS PERTENECIENTES A UN MISMO GRUPO EMPRESARIAL- 110
ANEXO II.7.- LOTE O LOTES A LOS QUE PRESENTA OFERTA / OFERTA INTEGRADORA: COMBINACIÓN DE LOTES 111
ANEXO II.8.- DECLARACIÓN SOBRE SUBCONTRATACIÓN DE SERVIDORES 112

ANEXO II.9.- PLAN DE IGUALDAD O DELITOS O SANCIONES FIRMES POR INFRACCIÓN GRAVE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE IGUALDAD DE HOMBRES Y MUJERES ____ 113
ANEXO II.10.- DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES ____ 114
ANEXO III.1- OFERTA ECONÓMICA ____ 115
ANEXO V.1.- DISPONIBILIDAD DE LA SOLVENCIA Y MEDIOS DE OTRAS ENTIDADES DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO ____ 125
ANEXO V.2.- AUSENCIA DE PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL SECTOR PÚBLICO ____ 126
ANEXO V.3.- MODELO DE AVAL BANCARIO ____ 127
ANEXO V.4.- MODELO DE SEGURO DE CAUCIÓN ____ 129
ANEXO V.5.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) ____ 131
ANEXO VI.- DECLARACIÓN DE UBICACIÓN DE SERVIDORES Y SERVICIOS ASOCIADOS ____ 133
ANEXO VI.BIS.1.- APROBACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS ____ 134
ANEXO VI.BIS2.- COMUNICACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN ____ 135
ANEXO VI.BIS.3.- DECLARACIÓN SOBRE LOS DATOS RELATIVOS A LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO ____ 136
ANEXO VII.1.- INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ____ 137
ANEXO VII.2.- ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ____ 139

CLÁUSULAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

I.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- Definición: servicios necesarios para la organización de los eventos ecológica y socialmente sostenibles y con perspectiva de género que realizará en el año 2024 la Dirección de Trabajo y Seguridad Social, que incluye la organización del III Congreso Internacional sobre Brecha Salarial y de las Jornadas Formativas a la Inspección de Trabajo, así como los servicios de catering precisos para los mismos, en los términos previstos en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

1.2.- División por lotes: sí.

1.2.1.- Número de lotes: cuatro

1.2.2.- El objeto de cada lote es el siguiente:

LOTE 1.- Servicios necesarios para la celebración del III Congreso Internacional sobre Brecha Salarial.
LOTE 2.- Servicio de catering para el III Congreso Internacional sobre Brecha Salarial.
LOTE 3.- Servicios necesarios para la celebración de las Jornadas Formativas a la Inspección de Trabajo.
LOTE 4.- Servicio de catering para las Jornadas Formativas a la Inspección de Trabajo

1.2.3.- Cada lote constituye un contrato: sí.

1.3.- Código CPV:

Lote	CPV		
1 y 3	Principal	79950000-8	Servicios de organización de exposiciones, ferias y congresos
2 y 4	Principal	55300000-3	Servicios de restaurante y de suministro de comidas
	Adicionales	55320000-9 55321000-6 55330000-2	Servicios de suministro de comidas Servicios de preparación de comidas Servicios de cafetería

1.4.- Otros sistemas de clasificación de actividades: sí.

Nombre	Abreviatura	Código
Clasificación nacional de actividades económicas Lotes 1 y 3	CNAE	8230
Clasificación nacional de actividades económicas Lotes 2 y 4	CNAE	5621

1.5.- Tracto: único.

1.6.- Otras características específicas: no.

1.7.- Categorías de servicios: categoría 27 para los lotes 1 y 3.
categoría 17 para los lotes 2 y 4.

2.- DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL

Los indicados en la cláusula 2 de condiciones generales y las ofertas de las contratistas de cada lote.

3.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

3.1.- El presupuesto base de licitación del contrato es de 145.503,86 euros, incluido el 10% y 21% de IVA, según corresponda, y se imputa todo ello a la anualidad 2024.

El importe total está desglosado en los siguientes importes por lote:

	Base	IVA	% IVA	Total
LOTE 1	52.832,45	11.094,81	21%	63.927,26
LOTE 2	17.039,75	1.703,98	10%	18.743,73
LOTE 3	43.693,65	9.175,67	21%	52.869,32
LOTE 4	9.057,77	905,78	10%	9.963,55
Total	**122.623,62**	**22.880,24**	**(21% y 10%)**	**145.503,86**

Los costes y gastos tenidos en cuenta para su cálculo son los indicados en el **ANEXO I.1.**

3.2.- Aplicación presupuestaria:

LOTE 1 1000311000 1.31120.23700 2022/001230
LOTE 2 1000311000 1.31120.23700 2022/001230
LOTE 3 1000311400 1.31120.23700 2019/003124
LOTE 4 1000311400 1.31120.23700 2019/003124

3.3.- Tramitación anticipada: no.

3.4.- El gasto está cofinanciado: no.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1.- El valor estimado del contrato es de 122.623,62 euros, que se basa en los siguientes valores estimados por lote

	Base
LOTE 1	52.832,45
LOTE 2	17.039,75
LOTE 3	43.693,65
LOTE 4	9.057,77
Total	**122.623,62**

4.2.- Método de cálculo:

Presupuesto de licitación (sin IVA)	122.623,62
Importe de las modificaciones previstas (sin IVA)	---
Importe de los premios o primas pagaderos a las licitadoras (sin IVA)	---
Importe de las opciones eventuales (sin IVA)	---
Prórroga (sin IVA)	---
TOTAL VALOR ESTIMADO	122.623,62

5.- PRECIO Y PAGOS

5.1.- Sistema de determinación del precio:

Las ofertas que superen el presupuesto base de licitación – PBL - (sin IVA) de cada lote serán rechazadas. Los presupuestos bases de licitación (sin IVA) de cada lote son los siguientes:

Lote	PBL (sin IVA)
Lote 1	52.832,45
Lote 2	17.039,75
Lote 3	43.693,65
Lote 4	9.057,77

5.2.- Modalidad de pago del precio: pagos parciales que se efectuarán con la siguiente periodicidad:

Lote 1	
Tras la elección de la imagen corporativa por la Dirección de Trabajo y Seguridad Social y la creación y puesta en marcha de la web y del gestor de inscripciones web.	30% del importe de adjudicación
a la finalización del contrato prevista para el 31 de diciembre de 2024, tal y como se dispone en la cláusula específica 6.1. de este pliego	70% del importe de adjudicación
Lote 2	
Pago único a la finalización del contrato prevista para el 11 de diciembre de 2024	
Lote 3	
Tras la elección de la imagen corporativa por la Dirección de Trabajo y Seguridad Social y la creación y puesta en marcha de la web y del gestor de inscripciones web	30% del importe de adjudicación
A la finalización del contrato prevista para el 15 de diciembre de 2024, tal y como se dispone en la cláusula específica 6.1. de este pliego	70% del importe de adjudicación
Lote 4	
A la finalización de la primera jornada, el 8 de noviembre.	50% del importe de adjudicación*
A la finalización del contrato prevista para el 22 de noviembre de 2024, tal y como se dispone en la cláusula específica 6.1. de este pliego	50% del importe de adjudicación* *Dada la cercanía de ambos eventos la contratista del lote 4 podrá optar entre presentar dos facturas cada una por el 50% a la finalización de cada evento o un única al finalizar el segundo evento por el importe total. En función de lo que más facilidad le proporcione.

5.3.- Existen operaciones preparatorias: no.

5.4.- Revisión de precios: no.

5.5.- Cláusula de variación del precio en función del cumplimiento o del incumplimiento de determinados objetivos de plazos o de rendimiento: no.

6.- VIGENCIA DEL CONTRATO: DURACIÓN DEL CONTRATO O PLAZO DE EJECUCIÓN. PRÓRROGA

6.1.- Duración total o plazo de ejecución total o fecha límite:

Lote 1: 31 de diciembre de 2024.
Lote 2: 11 de diciembre de 2024.
Lote 3: 15 de diciembre de 2024.
Lote 4: 22 de noviembre de 2024.

6.2.- Fecha de inicio: todos los lotes iniciarán el día siguiente al de la formalización del contrato.

6.3.- Plazos parciales: no.

6.4.- Prórroga del contrato: no.

7.- GASTOS DE PUBLICIDAD

No existen.

8.- GARANTÍAS

8.1.- Garantía provisional: no.

8.2.- Garantía definitiva:

Lote 1: sí, por un importe del 5% del precio de adjudicación del lote 1 IVA excluido.

Lote 2: no procede por tratarse de un lote reservado de conformidad con la disposición adicional 4ª LCSP.

Lote 3: sí, por un importe del 5% del precio de adjudicación del lote 3 IVA excluido.

Lote 4: no procede por tratarse de un lote reservado de conformidad con la disposición adicional 4ª LCSP.

8.3.- Garantía complementaria: no.

8.4.- Está permitido constituir las garantías mediante retención del precio: no.

8.5.- En el supuesto de recepción parcial, la contratista podrá solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía: no.

8.6.- Las garantías se constituirán a favor de: Eusko Jaurlaritza-Gobierno Vasco **NIF:** S4833001C

9.- SEGUROS

La contratista deberá tener los seguros obligatorios.

10.- INFORMACIÓN SOBRE SUBROGACIÓN

No procede.

11.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

11.1.- De tipo social o relativo al empleo:

11.1.1.- En todos los lotes, las recogidas en la cláusula 28.2 de condiciones generales en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 7 de la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública.

11.1.2.- En todos los lotes, Para la igualdad de mujeres y hombres en cumplimiento de los apartados VII y VIII de la Instrucción sobre incorporación de cláusulas para la igualdad retributiva de mujeres y hombres y medidas contra la brecha salarial en la contratación pública, aprobada por el Consejo de Gobierno en sesión de 5 de marzo de 2019 y publicada en el Boletín Oficial del País Vasco nº 87, de 10 de mayo de 2019.

- En todos los lotes, se garantizará el uso no sexista del lenguaje en la totalidad de los documentos emitidos, en cumplimiento del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Al amparo de la citada Ley, en las imágenes que pudieran publicarse, no se exhibirá a las personas como inferiores o superiores en dignidad humana en función de su sexo, o como meros objetos sexuales, se evitarán los estereotipos sexistas y se potenciará la diversificación sexual, de roles y de identidad de género.

  Método de comprobación: se comprobará a la entrega de las propuestas de los diseños, los materiales, la documentación, mensajes textos y comunicaciones que deban distribuirse o publicitarse con motivo de le ejecución de cada lote del contrato; así como los útiles, medios o instrumentos a entregar o que se dispondrán para uso de las personas asistentes y en sus envoltorios o contenidos, cuando proceda. Esta comprobación se realizará con todas las contratistas de cada uno de los lotes previa a la realización del evento. Igualmente, se comprobará in situ durante el concreto evento que la contratista ha atendido a las precisiones realizadas por la Administración en esta materia.

- En todos los lotes las personas que atiendan en las diversas salas de los eventos utilizarán ropa de trabajo que no responda a estereotipos machistas sobre los roles tradicionales de feminidad y masculinidad y que sea cómoda, segura y apropiada para realizar las labores objeto de su trabajo.

  Método de comprobación: las contratistas de cada lote propondrán a la Administración, previo a la realización de cada evento, una ropa que cumpla las características señaladas en esta condición especial de ejecución. La Administración comprobará in situ que la indumentaria del personal responde a esta condición especial de ejecución.

11.1.3.- Otras: sí, las siguientes:

- En los lotes 1 y 3: se establece la siguiente condición especial de ejecución relativa a otras políticas públicas del ámbito de la inclusión: utilización durante la celebración de los eventos de interpretación en lengua de signos.

  Método de comprobación: se comprobará, de manera previa a la realización de los eventos, que la/s contratista/s ha/n realizado las gestiones necesarias para disponer de los medios precisos a estos efectos. Igualmente, se comprobará, in situ, durante la celebración de los eventos la ejecución de los lotes de conformidad con esta cláusula.

11.2.- De tipo medioambiental: sí, las establecidas en la cláusula 28.5 de condiciones generales y las siguientes:

- Las contratistas de todos los lotes realizarán una recogida selectiva de residuos en todos aquellos espacios dispuestos para el desarrollo del evento en que sea posible hacerlo y que incluirán diferenciar entre: residuos orgánicos, papel o cartón, envases reciclables y resto de residuos, como mínimo. En las salas preparadas para el servicio de catering serán las contratistas de los lotes 2 y 4, las responsables de colocar los contenedores diferenciados y gestionar los residuos que se produzcan en las mismas. En el resto de salas y espacios del evento serán las contratistas de los lotes 1 y 3 las responsables de colocar los contenedores diferenciados y gestionar los residuos que se produzcan en las mismas. Las contratistas de todos los lotes se asegurarán de que los residuos generados en los eventos son depositados separadamente en contenedores dispuestos para ello.

  Método de comprobación: las empresas contratistas deberán acordar con la Administración, previamente al desarrollo del evento, el número de contenedores y los lugares en que se dispondrán, así como el lugar en que se depositarán tras su recogida. La Administración comprobará, también in situ que dichos contenedores se han ubicado en los lugares acordados y, si lo considerara necesario, podrá supervisar el depósito de los residuos en los lugares apropiados para ello.

- En los lotes 2 y 4: se establece la condición especial de ejecución de uso de vajilla y cubertería reutilizable para el catering, con la finalidad de reducir al máximo el impacto ambiental que se pudiera producir por el uso de material plástico o desechable en la ejecución del servicio de catering.
  Método de comprobación: se comprobará, de manera previa a la realización del evento, que la/s contratista/s ha/n realizado las gestiones necesarias para disponer los medios precisos a estos efectos. Igualmente, se comprobará, in situ, durante la celebración de los eventos la ejecución de los lotes de conformidad con esta cláusula.
- En los lotes 2 y 4: en el caso de que la empresa contratista se hubiera comprometido a ofrecer una determinada cantidad de productos ecológicos y/o de comercio justo, será condición especial de ejecución que la contratista informe, en los propios servicios de catering mediante cartelería u otra herramienta, a las personas usuarias sobre los productos que están consumiendo que provienen de la agricultura ecológica o del comercio justo.
  Método de comprobación: La contratista deberá presentar con una semana de antelación a la celebración del evento los carteles u otros instrumentos que plantea utilizar y que contengan la información relativa a los criterios ambientales introducidos.

11.3.- De tipo ético: no.

11.4.- De tipo lingüístico: las establecidas en la cláusula 28.1 de las condiciones generales.

11.5.- En materia de protección de datos: las establecidas en la cláusula 28.4 de condiciones generales.

11.6.- En materia de innovación: no.

11.7.- Comprobación de pagos a los subcontratistas y suministradoras: las establecidas en la cláusula 28.3 de condiciones generales.

11.8.- Otras: no.

Las condiciones especiales de ejecución serán exigidas a todas las subcontratistas.

Se convertirán igualmente en condiciones especiales de ejecución, todos aquellos criterios de adjudicación de carácter social, medioambiental y de igualdad de género a los que las empresas se hayan comprometido en sus ofertas.

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

12.1.- Obligaciones contractuales esenciales del contrato cuyo incumplimiento es, de conformidad con lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP, causa de resolución del contrato:

12.1.1.- Las condiciones especiales de ejecución indicadas en la cláusula 11 de cláusulas específicas del contrato.

12.1.2.- Adscribir a la ejecución del contrato los medios indicados, en su caso, en el cuadro de la declaración responsable que figura en el **ANEXO II-2 "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.

12.1.3.- La obligación de realizar la propia contratista determinadas partes de la prestación o trabajos concretos de conformidad con las cláusulas 14.1 y 18.3 de cláusulas específicas del contrato.

12.1.4.- Las condiciones para proceder a la subcontratación indicadas en la cláusula 14.1 de cláusulas específicas del contrato, la acreditación de la aptitud de la subcontratista de conformidad con la cláusula 34.1 de condiciones generales y la acreditación de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de urgencia a las que se refiere la letra c) del art. 215.2 LCSP.

12.1.5.- En materia de protección de datos personales, si la ejecución del contrato requiere el tratamiento por la contratista de datos personales por cuenta de la/del responsable del tratamiento, aquella deberá:

12.1.5.1.- Cumplir con la finalidad recogida en este pliego para la cual se han cedido los datos.

12.1.5.2.- 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. Por lo tanto, el/la responsable del tratamiento deberá comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a la que se refiere este punto.

12.1.5.3.- 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.

12.1.5.4.- Todas aquellas que en relación con esta materia se hallan previstas en la normativa de contratación pública.

12.1.6.- Otras: no.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales esenciales constituye **infracción grave** a efectos del art. 71.2 c) LCSP.

12.2.- Otras obligaciones en materia medioambiental, social o laboral:

12.2.1.- Obligaciones en materia medioambiental: no.

12.2.2.- Obligaciones en materia social o laboral:

12.2.2.1- Cumplir las condiciones salariales de las personas trabajadoras conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación.

12.2.2.2- Otros: no.

13.- PENALIDADES

13.1.- Se establecen penalidades adicionales a las previstas en la cláusula 31.1 de condiciones generales: sí. Podrán imponerse penalidades por los siguientes cumplimientos defectuosos e incumplimientos:

Infracciones leves:

- Trato irrespetuoso con el personal de la Administración, ponentes, participantes y público en general.
- La falta de coordinación o supervisión para evitar incidencias leves, entendiendo por tales incidencias aquellas que no pongan en riesgo la calidad y ejecución del evento.
- La inadecuada prestación del servicio según los estándares previstos en la contratación.
- El incumplimiento de las obligaciones contractuales o de las ofertas presentadas que no tengan el carácter de graves o muy graves.
- En los lotes 1 y 3, se considera infracción leve la entrega de documentos de trabajo relativos al programa y a los textos web para publicar con múltiples errores ortográficos, de transcripción de traducción y otros que reflejen la falta de revisión previa y necesaria por parte de la contratista y su falta de diligencia en la ejecución del trabajo.

Infracciones graves:

- El incumplimiento de las instrucciones dictadas por la Administración, que no tengan consideración de muy graves.
- El incumplimiento de las obligaciones contractuales o de las ofertas presentadas que impliquen retraso injustificado en el calendario de ejecución de las actividades.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en este pliego.

- Incumplir gravemente la normativa de carácter laboral, de prevención de riesgos laborales, medioambientales o cualquier otra que regule aspectos relacionados con la prestación del servicio objeto del presente contrato.
- La reiteración por tres veces en la comisión de infracciones leves.

Infracciones muy graves:

- Obstaculizar la labor supervisora de la persona responsable del contrato.
- Incumplir por más de 3 veces las instrucciones dictadas por la Administración.
- El incumplimiento de las obligaciones contractuales o de las ofertas presentadas que conlleve tener que volver a realizar el servicio prestado.
- La reiteración por tres veces o más en la comisión de infracciones graves.

Cuantías:

a) Infracciones muy graves: hasta un 10 por 100 del precio de adjudicación del contrato IVA excluido.

b) Infracciones graves: hasta un 5 por 100 del precio de adjudicación del contrato IVA excluido.

c) Infracciones leves: hasta un 2 por 100 del precio de adjudicación del contrato IVA excluido.

Los importes de las penalizaciones se podrán hacer efectivos mediante su deducción en las facturas o contra la garantía.

En ningún caso la imposición de penalidades excluye la responsabilidad por daños y perjuicios ni la resolución del contrato.

13.2.- Se establecen importes de penalidad diferentes de los dispuestos en el art. 193.3 y 193.4 LCSP por demora en el cumplimiento de plazos: (no/sí, los siguientes:).

14.- SUBCONTRATACIÓN

14.1.- Se establecen limitaciones a la posibilidad de subcontratar: sí, de conformidad con lo expuesto en la cláusula 18.3 de cláusulas específicas del contrato por tratarse de tareas críticas.

14.2.- Obligación de las operadoras económicas de facilitar la siguiente información y/o documentación:

☒ **a)** Parte(s) de la prestación que prevén subcontratar, el porcentaje de esa parte o de cada una de las partes que tenga previsto subcontratar y el nombre de la o de las subcontratista/s. Dicha información deberán hacerla constar en la sección D de la parte II del DEUC.

☐ **b)** DEUC de cada una de las subcontratistas que prevén subcontratar (con las secciones A y B de la parte II y la parte III debidamente cumplimentadas).

☒ **c)** 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 II.8** 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/s subcontratista/s).

15.- COMPROBACIÓN DE LA EJECUCIÓN, RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

15.1.- Forma de constatación de la correcta ejecución de la prestación: informe de comprobación de la/el responsable del contrato.

15.2.- Plazo para la recepción: 1 mes en cada lote.

15.3.- Existen recepciones parciales: no.

15.4.- Plazo de garantía: no.

16.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Posibilidad de modificación del contrato: no se prevé.

La modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

17.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN ESPECÍFICAS

Se establecen causas de resolución adicionales a las previstas en la cláusula 38 de las condiciones generales: no.

18.- CLÁUSULAS ADICIONALES RELATIVAS A LA PRESTACIÓN OBJETO DEL CONTRATO

18.1.- Obligación de la contratista de presentar el **programa de trabajo** que dispone la cláusula 25.2 de condiciones generales: no.

18.2.- El contrato conlleva **tratamiento o acceso a datos personales:**

Lotes 1 y 3: sí. A estos lotes les será de aplicación lo establecido en la cláusula 29 de las condiciones generales.

Lotes 2 y 4: no.

18.3- Se exige que partes de la prestación o trabajos concretos sean realizados por la propia contratista de conformidad con lo dispuesto en el art. 75.4 LCSP:

Lotes 1 y 3: sí, deberán llevarse a cabo por la contratista las siguientes tareas críticas:

- **Partes de la prestación o trabajos:** la gestión y coordinación de los trabajos objeto del contrato.

En caso de unión temporal de empresas, se establece la obligación de que dichas partes o trabajos sean realizados por una integrante concreta: no.

Lotes 2 y 4: sí, deberán llevarse a cabo por la contratista las siguientes tareas críticas:

- **Partes de la prestación o trabajos:** la preparación de alimentos y bebidas.

En caso de unión temporal de empresas, se establece la obligación de que dichas partes o trabajos sean realizados por una integrante concreta: no.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

19.- ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS Y REGISTROS

19.1.- Poder adjudicador: Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Departamento de Trabajo y Empleo

19.2.- Identificación de órganos.

19.2.1.- Órgano de contratación: Dirección de Servicios del Departamento de Trabajo y Empleo.

19.2.2.- Órgano destinatario: Dirección de Trabajo y Seguridad Social **Código DIR3:** A16007387

19.2.3.- Responsable del contrato: Zuriñe Sáez de Olazagoitia, asesora jurídica de la Dirección de Trabajo y Seguridad Social. Departamento de Trabajo y Empleo.

19.2.4.- Órgano competente en materia de contabilidad pública: Oficina de Control Económico.

19.2.5.- Central de Contratación. El órgano que adjudica el contrato actúa para otra entidad: **no.**

19.2.6.- Composición de la mesa de contratación:

Presidencia:

Titular	Suplente
Ángel Lapuente Montoro, Director de Trabajo y Seguridad Social del Departamento de Trabajo y Empleo	Enrique José Ramos Vispo, Director de Empleo e Inclusión del Departamento de Trabajo y Empleo

Vocalía técnica:

Titular	Suplente
Zuriñe Sáez de Olazagoitia Echeazarra Asesora jurídica de la Dirección de Trabajo y Seguridad Social del Departamento de Trabajo y Empleo	Beatriz Fernández Rodríguez Asesora jurídica de la Dirección de Trabajo y Seguridad Social del Departamento de Trabajo y Empleo

Vocalía en representación de la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación:

Titular	Suplente
Pablo Pérez Lafuente Responsable de Sistemas Informáticos de la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación	Unai Fariñas Gómez Técnico informático de la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación

Vocalía en representación de la Oficina de Control Económico:

Titular
Carolina Muro Arroyo Interventora que tiene asignado al Departamento de Trabajo y Empleo

Secretaría y asesoría jurídica:

Titular	**Suplente**
María Isabel Méndez Núñez Responsable del Servicio de Contratación del Departamento de Trabajo y Empleo	Mª Carmen Mendizabal Uria Técnica de Contratación del Departamento de Trabajo y Empleo

19.2.7.- Comité de expertos/organismo técnico especializado: no.

19.3.- Unidad administrativa encargada de tramitar el procedimiento de adjudicación: Dirección de Servicios del Departamento de Trabajo y Empleo.

19.4.- Contacto para atender consultas sobre aspectos técnicos:

- Dirección de correo electrónico: elecciones@euskadi.eus
- Nº de teléfono:945 01 93 49 / 945 01 93 17

19.4 bis.- Contacto para atender consultas sobre licitación electrónica:

- Nº de teléfono: 945 016 298.

19.5.- Contacto para atender consultas sobre aspectos jurídicos:

- Dirección de correo electrónico: kontratazioa-te@euskadi.eus
- Nº de teléfono: 945 01 84 96 /945 01 93 52

19.6.- Registros:

19.6.1.- Registro de presentación de ofertas: Registro Telemático de Contratación Electrónica (ver cláusula 12.2.1 de condiciones generales).

19.6.2.- Registro de presentación de certificaciones y facturas: servicio de facturación electrónica del Gobierno Vasco https://www.euskadi.eus/web01-s2oga/es/contenidos/informacion/efactura_portal/es_def/index.shtml

Dirección de Trabajo y Seguridad Social, Donostia-Dan Sebastián, 1, Lakua 1 entreplanta zona G. Vitoria-Gasteiz 01010

20.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

20.1.- Contrato sujeto a regulación armonizada: no.

20.2.- Tramitación: ordinaria.

20.3.- Procedimiento: abierto.

20.4.- Información sobre la división en lotes: (no se establecen limitaciones en cuanto a los lotes a los que una misma operadora puede presentar oferta ni con respecto al número de lotes del que puede ser adjudicataria una licitadora. En todo caso, las empresas y centros que presenten oferta a los lotes 2 y 4 deberán cumplir los requisitos con base en los cuales se establece la reserva pertinente.

Posibilidad de presentar una oferta integradora: no.

20.5.- Medios de tramitación: electrónicos.

20.6.- Subasta electrónica: no.

20.7.- Contrato reservado a Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y empresas de inserción o incluido en el marco de programas de empleo protegido: con base en la Disposición Adicional 4ª LCSP, se reservan los lotes 2 y 4 a centros especiales de empleo de iniciativa social y a empresas de inserción reguladas, respectivamente, en el 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, y en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración. **Si se presentaran**

en UTE, estos requisitos deberán concurrir en todas y cada una de las integrantes de la UTE.

20.8.- 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.

21.- SOLVENCIA, CLASIFICACIÓN, HABILITACIÓN Y ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

21.1.- Obligación de disponer de unos requisitos mínimos de solvencia: sí, de conformidad con la cláusula 21.2 de cláusulas específicas del contrato.

21.2.- Solvencia: las operadoras económicas deben disponer de la siguiente solvencia, salvo que opten por sustituirla por la clasificación indicada en la cláusula 21.3 de cláusulas específicas del contrato:

- **Económica y financiera. Requisitos:** volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades de la empresa y de presentación de las ofertas, así como del periodo procedente de aprobación y depósito en el Registro Mercantil de las cuentas anuales. Dicho volumen deberá ser al menos el siguiente, en función de los lotes a los que la operadora presente oferta:
    - Lote 1: 79.248,68 euros (IVA no incluido).
    - Lote 2: 25.559,63 euros (IVA no incluido).
    - Lote 3: 65.540,48 euros (IVA no incluido)
    - Lote 4: 13.586,65 euros (IVA no incluido).
    - Lotes 1+2: 104.808,31 euros (IVA no incluido).
    - Lotes 1+3: 144.789,15 euros (IVA no incluido).
    - Lotes 1+4: 92.835,32 euros (IVA no incluido).
    - Lotes 2+3: 91.100,11 euros (IVA no incluido).
    - Lotes 2+4: 39.146,28 euros (IVA no incluido).
    - Lotes 3+4: 79.127,12 euros (IVA no incluido).
    - Lotes 1+2+3: 170.348,78 euros (IVA no incluido).
    - Lotes 1+2+4: 118.394,95 euros (IVA no incluido).
    - Lotes 1+3+4: 158.375,80 euros (IVA no incluido).
    - Lotes 2+3+4: 104.686,75 euros (IVA no incluido).
    - Lotes 1+2+3+4: 183.935,43 euros (IVA no incluido).

- **Técnica o profesional. Requisitos:** experiencia en el curso de los tres últimos años en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto de cada lote; es decir, en el caso de los lotes 1 y 3, en la organización de exposiciones, ferias, congresos y otros eventos; y en el caso de los lotes 2 y 4 en la prestación de servicios de suministro de comidas o cafetería (servicios de catering). Dicha experiencia se acreditará por un importe anual acumulado que deberá ser al menos el siguiente, en alguno de los tres años señalados, en función del lote o lotes a los que presente oferta la operadora económica:
    - Lote 1: 36.982,72 euros (IVA no incluido).
    - Lote 2: 11.927,83 euros (IVA no incluido).
    - Lote 3: 30.585,56 euros (IVA no incluido)
    - Lote 4: 6.340,44 euros (IVA no incluido).
    - Lotes 1+3: 67.568,27 euros (IVA no incluido).
    - Lotes 2+4: 18.268,26 euros (IVA no incluido).

En el caso de operadoras económicas de nueva creación (antigüedad inferior a cinco (5) años) deberán disponer de la siguiente solvencia técnica o profesional:

Lotes 1 y 3:

Declaración indicando el equipo técnico del que dispondrá la empresa para la ejecución de las prestaciones objeto del lote y que deberá incluir al menos:

- Una persona coordinadora que realice las funciones de coordinación de las actuaciones precisas para la ejecución del contrato.
- Una persona técnica que realice las funciones concretas de ejecución de las prestaciones necesarias para la organización del evento.
- Una persona auxiliar que realice las funciones de apoyo para la ejecución de las tareas objeto del contrato.

Lotes 2 y 4:

- La persona que gestione la empresa o coordina el servicio contratado deberá contar con formación profesional de segundo grado en Hostelería y Turismo, equivalente o superior.
- Declaración indicando el equipo técnico del que dispondrá la empresa para la ejecución de las prestaciones objeto del lote y que deberá incluir al menos:
  - Una persona responsable o jefa de catering que realice las funciones de coordinación del servicio de catering que se ofrecerá.
  - Cuatro personas ayudantes de catering que realicen las funciones de apoyo para la ejecución de las tareas objeto del contrato.
  - Dos cocineros/as que cocinen y preparen los alimentos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la cláusula 11.4 de condiciones generales, estos requisitos de solvencia deben ser acreditados solamente por la licitadora que haya presentado la mejor oferta mediante los documentos indicados en la cláusula 25.1 de cláusulas específicas del contrato.

21.3.- Clasificación: sí, se podrá sustituir la solvencia exigida en la cláusula 21.2 de cláusulas específicas del contrato por la clasificación que se indica a continuación:

Se debe disponer de la clasificación indicada a continuación:

Lote 1. Clasificación otorgada de acuerdo con Real Decreto 773/2015:

Grupo: L Subgrupo: 5 Categoría: 1

Lote 2. Clasificación otorgada de acuerdo con Real Decreto 773/2015:

Grupo: M Subgrupo: 6 Categoría: 1

Lote 3. Clasificación otorgada de acuerdo con Real Decreto 773/2015:

Grupo: L Subgrupo: 5 Categoría: 1

Lote 4. Clasificación otorgada de acuerdo con Real Decreto 773/2015:

Grupo: M Subgrupo: 6 Categoría: 1

Lotes 1+3. Clasificación otorgada de acuerdo con Real Decreto 773/2015:

Grupo: L Subgrupo: 5 Categoría: 1

Lotes 2+4. Clasificación otorgada de acuerdo con Real Decreto 773/2015:

Grupo: M Subgrupo: 6 Categoría: 1

Si las operadoras económicas presentan oferta a varios lotes en una combinación distinta a las descritas arriba, podrán sustituir la solvencia por la clasificación en los grupos, subgrupos y categorías correspondientes a los lotes a los que presentan ofertas de conformidad con lo descrito arriba.

Debe indicarse la clasificación de la que se dispone en la sección A de la parte II del DEUC **Anexo II.1.**

21.4.- Habilitación empresarial o profesional: no.

21.5.- Las personas jurídicas deben aportar los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación:

Lotes 1 y 3: **sí, los nombres se solicitarán con referencia al personal que es obligatorio adscribir de conformidad con el** ANEXO II.2 **sólo a la empresa que haya presentado la mejor oferta. NO se debe señalar nombres ni otros datos personales en el** ANEXO II.2 **en el sobre A.**
Lotes 2 y 4: no.

21.6.- Adscripción obligatoria de medios:

Lotes 1 y 3: **sí, de conformidad con el Cuadro "**Compromiso de adscripción de medios**" del** ANEXO II.2 A y/o B**, en función del lote al que presente oferta la licitadora.**

La efectiva disponibilidad de estos medios debe ser acreditada solamente por la licitadora que haya presentado la mejor oferta mediante los documentos indicados en la cláusula 25.2 de cláusulas específicas del contrato.

Lotes 2 y 4: no.

22.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

22.1.- Existe un único criterio de adjudicación: no.

22.2.- Existe una pluralidad de criterios de adjudicación: sí.

22.2.1.- Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor: sí.

LOTE 1

- Criterio 1: Servicios previos de preparación

  Ponderación: 15 puntos

  Descripción del método de valoración del criterio:

  Para la correcta celebración de un evento de estas características es fundamental un encuadre general de los servicios previos al evento. Se valorará este criterio mediante los siguientes subcriterios:

  1.1.- Propuesta diseño provisional de la página web (hasta un máximo de 5 puntos) Se valorará el aspecto estético, la accesibilidad, la sencillez, la claridad, la estructura y la adecuada organización de contenidos propuestos para la web del III Congreso Internacional sobre Brecha Salarial, que deberá ajustarse a los requisitos de euskadi.eus contemplados en el pliego técnico.

  1.2.- Propuesta diseño provisional del gestor de inscripciones (hasta un máximo de 5 puntos) Se valorará la facilidad de uso, el aspecto estético, la estructura y las utilidades de forma que se pueda obtener de forma rápida información sobre las personas inscritas, anular la inscripción, tipo de asistencia y otras variables que pudieran resultar convenientes.

  1.3.- Propuesta de organización de las tareas de contacto y gestiones con las personas ponentes, participantes de las mesas, personas moderadoras y persona presentadora, al objeto de realizar las tareas referidas en el pliego técnico (hasta un máximo de 5 puntos). Se valorarán las actuaciones concretas que las licitadoras proponen realizar de forma previa al desarrollo del evento, para llevar a cabo las tareas descritas en el pliego técnico, además de la mayor o menor capacidad de las licitadoras de dar respuesta a las necesidades que surjan a partir de ellas. Se evaluarán, igualmente los métodos, fórmulas o herramientas que se pretenden utilizar para materializar dichas actividades y su idoneidad para que las mismas se pongan en práctica de manera exitosa. Finalmente, se valorará la propuesta de organización temporal, con agrupación en fases, aportación de un cronograma y asignación de recursos técnicos y personales de las tareas que comprendan las actuaciones previas al evento.

- Criterio 2: Infraestructura propuesta para la celebración del III Congreso Internacional sobre Brecha Salarial

  Ponderación: 10 puntos

Descripción del método de valoración del criterio:

Con este criterio se pretende valorar la infraestructura propuesta por las licitadoras para la celebración del evento. Se valorará mediante los siguientes subcriterios:

2.1.- Organización y puesta en servicio de toda la infraestructura necesaria para el desarrollo del evento en lo que respecta a las tareas incluidas en el apartado 5.1.2. del pliego de prescripciones técnicas particulares, relativas a la infraestructura para la celebración del III Congreso Internacional sobre Brecha Salarial (hasta un máximo de 5 puntos) Se valorará la idoneidad de los mecanismos y fórmulas propuestas por las licitadoras para asegurar un adecuado y ordenado desarrollo del evento en todas las tareas descritas en el mencionado apartado 5.1.2. PPTP.

Se evaluará la adecuación de los medios propuestos relativos a la dotación logística material y de personal para responder oportunamente tanto a las actividades que es preciso realizar durante el desarrollo del evento, como a los imprevistos que puedan surgir durante la ejecución. NO se valora el equipo de trabajo para la organización previa y posterior al evento sino la organización del personal de asistencia en salas, registros, etc,..así como la coordinación y gestión del mismo durante el desarrollo del evento.

Se valorará la capacidad de la licitadora de anticipar esos imprevistos, tanto externos como internos, que pueden afectar al buen desarrollo del evento, así como la idoneidad de sus propuestas para gestionarlas y reconducir las tareas a fin de que el evento se lleve a término en las mejores circunstancias.

2.2.- Propuesta de decoración de todos los espacios (Auditorio Francisco de Vitoria, Sala Estíbaliz, Sala Angulema, Sala Armentia y Vestíbulo Norte) y del diseño provisional, la elaboración y distribución de elementos gráficos, entre otros, documentación para las y los asistentes y demás material promocional Roll Ups, y materiales a entregar a las personas asistentes que como mínimo deberán ser los mencionados expresamente en el PPTP (hasta un máximo de 5 puntos) Se valorará la calidad estética, la originalidad, la adecuación a los objetivos del III Congreso Internacional sobre Brecha Salarial y el diseño innovador de la propuesta de todos los espacios a utilizar en el desarrollo de la Jornada.

- Criterio 3: Servicios durante la celebración del evento

  Ponderación: 15 puntos

  Descripción del método de valoración del criterio:

  El conocimiento de la propuesta de los servicios a realizar desde el inicio del evento hasta la finalización del mismo, aparte de los previos organizativos y los resultados posteriores, nos ofrecerá una imagen de la previsión de la organización del evento

  Se valorarán los siguientes subcriterios:

  3.1.- Propuesta de diseño provisional del acto de inauguración, en lo que respecta al contenido, al tiempo y las características del mismo (hasta un máximo de 5 puntos). Se valorará la estética, la creatividad de la escenografía, la originalidad, el diseño innovador, y la adecuación de la propuesta a las particularidades del evento, además de la gestión de los tiempos en lo que respecta a la actuación que le precede (photocall de autoridades y entrada en la sala por parte de las personas asistentes) y el siguiente acto, de presentación del evento.

  3.2.- Funciones protocolarias, de atención, recepción, acompañamiento y despedida de autoridades, ponentes y participantes en las mesas redondas, así como las de asistencia durante el desarrollo del evento. (hasta un máximo de 5 puntos) Se valorarán las pautas, mecanismos y tareas de planificación y coordinación apropiadas que faciliten la asistencia en las funciones descritas en la medida que las actuaciones aseguren que tanto autoridades, como personas que participen en la organización, ponencias o mesas redondas del evento reciban una atención óptima y queden cubiertas todas sus necesidades. Asimismo, se valorarán los instrumentos previstos

para que la coordinación entre ellas, la contratista y el personal de la Dirección de Trabajo y Seguridad Social se lleve a cabo de una forma eficiente y satisfactoria que asegure en buen desarrollo del evento.

3.3.- Funciones de atención, recepción y registro informático de participantes en el evento (hasta un máximo de 5 puntos). Se valorará, por una parte, el planteamiento de las licitadoras para realizar las funciones de recepción y atención a las personas inscritas asistentes al evento y, por otra, la utilidad de las herramientas que se presenten para el control de registro de asistencia, de forma que la Administración pueda conocer qué personas han asistido finalmente al evento y el número de personas que han permanecido en cada una de las ponencias y mesas redondas. Además, se valorará la rapidez para la obtención de certificados de asistencia y participación.

LOTE 2

- Criterio 1: Organización de los Servicios de catering para el coffee-break y el almuerzo

  Ponderación: 30 puntos

  Descripción del método de valoración del criterio:

  Se valorará mediante los siguientes subcriterios y sub-subcriterios:

  1.1.- Organización de los servicios de catering para el coffee break en la sala Estíbaliz del Palacio Europa (13 puntos): se valorará la adecuación del planteamiento del catering general ofrecido para todas las personas asistentes en los siguientes aspectos:

  -la disposición de las mesas en el espacio previsto (2 puntos): se evaluará una disposición equilibrada que permita el flujo de personas y fomente la comunicación e intercambio de ideas en un espacio informal,

  - la distribución de los alimentos (2,5 puntos): se valorará la disposición de dichos alimentos en distintos puntos de la sala y la medida en que la misma favorece la posibilidad de que las personas se muevan por la misma de manera cómoda, evita las aglomeraciones y permita un servicio rápido y ágil.

  - la atención a las personas (3 puntos) el método propuesto para atender a las personas que incluirá las herramientas que se utilizarán para promover una actitud proactiva de las/los camareras/os y la medida en que dicho método permite un servicio eficiente y cómodo que no interrumpa la conversación y la comunicación entre las personas asistentes. Igualmente, se valorará la adecuación de los métodos y planteamientos propuestos a las condiciones de la sala que se ha reservado con tal fin.

  - menú ofertado por la licitadora: (5,5 puntos) Se deberá presentar una propuesta de menú en la que se detalle cada producto alimenticio que la licitadora plantea ofrecer en el servicio de catering para el coffe-break general. Se deberá ajustar a lo indicado en el apartado 5.2 del pliego de prescripciones técnicas particulares. Para su valoración se tendrá en cuenta los siguientes aspectos: variedad de productos presentados, oferta de productos para personas con intolerancias o alergias, aspecto estético de los productos ofertados, utilización de productos de temporada en función de lo establecido en la Instrucción sobre incorporación de cláusulas ambientales del Programa de compra y contratación verde de Euskadi 2030. https://www.nirea.eus/es/calendario-productos-temporada/.

  1.2.- Organización de los servicios de catering para el almuerzo en las sala Estíbaliz del Palacio Europa (17 puntos): se valorará la adecuación del planteamiento del catering general ofrecido para todas las personas asistentes en los siguientes aspectos:

-la disposición de las mesas en el espacio previsto (2,5 puntos): se evaluará una disposición equilibrada que permita el flujo de personas y fomente la comunicación e intercambio de ideas en un espacio informal,

- la distribución de los alimentos (3,5 puntos): se valorará la disposición de dichos alimentos en distintos puntos de la sala y la medida en que la misma favorece la posibilidad de que las personas se muevan por la misma de manera cómoda, evita las aglomeraciones y permita un servicio rápido y ágil.

- la atención a las personas (4 puntos) el método propuesto para atender a las personas que incluirá las herramientas que se utilizarán para promover una actitud proactiva de las/los camareras/os y la medida en que dicho método permite un servicio eficiente y cómodo que no interrumpa la conversación y la comunicación entre las personas asistentes. Igualmente, se valorará la adecuación de los métodos y planteamientos propuestos a las condiciones de la sala que se ha reservado con tal fin.

- Menú ofertado por la licitadora: (7 puntos) Se deberá presentar una propuesta de menú en la que se detalle cada producto alimenticio que la licitadora plantea ofrecer en el almuerzo. Se deberá ajustar a lo indicado en el 5.2 del pliego de prescripciones técnicas. Para su valoración se tendrá en cuenta los siguientes aspectos: variedad de productos presentados, oferta de productos para personas con intolerancias o alergias, aspecto estético de los productos ofertados, utilización de productos de temporada en función de lo establecido en la Instrucción de Instrucción sobre incorporación de cláusulas ambientales del Programa de compra y contratación verde de Euskadi 2030. https://www.nirea.eus/es/calendario-productos-temporada/

- Criterio 2: Planificación del servicio para un menor impacto medioambiental y un mayor rendimiento social

  Ponderación: 5 puntos

  Descripción del método de valoración del criterio: Se valorarán la planificación propuesta por las licitadoras de forma que contemple el objetivo de menor impacto medioambiental y mayor rendimiento social en todos aquellos aspectos distintos a los establecidos en el resto de criterios de este lote y que incluya actuaciones concretas como la utilización de agua potable del grifo o que se haga un planteamiento de prevención de residuos alimentarios y de redistribución segura de los excedentes alimentarios y su eliminación.

LOTE 3

- Criterio 1: Servicios previos de preparación

  Ponderación: 15 puntos

  Descripción del método de valoración del criterio:

  Para la correcta celebración de los eventos de estas características es fundamental un encuadre general de los servicios previos al evento que se corresponde con los aspectos descritos en el apartado 5.3.1 del pliego de prescripciones técnicas particulares.

  Se valorará este criterio mediante los siguientes subcriterios:

  1.1.- Propuesta diseño provisional de la página web para las jornadas (hasta un máximo de 5 puntos) Se valorará el aspecto estético, la accesibilidad, la sencillez, la claridad, la estructura y la adecuada organización de contenidos propuestos para la web de las Jornadas Formativas de la Inspección de Trabajo, que deberá ajustarse a los requisitos de euskadi.eus contemplados en el pliego técnico.

  1.2.- Propuesta diseño provisional del gestor de inscripciones para las jornadas (hasta un máximo de 5 puntos) Se valorará la facilidad de uso, el aspecto estético, la estructura y las utilidades de forma que se pueda obtener de forma rápida información sobre las personas inscritas, anular la inscripción, tipo de asistencia y otras variables que pudieran resultar convenientes.

  1.3.- Propuesta de organización de las tareas de contacto y gestiones con las personas ponentes, participantes de las mesas, personas moderadoras y persona presentadora,

al objeto de realizar las tareas referidas en el pliego técnico (hasta un máximo de 5 puntos). Se valorarán las actuaciones concretas que las licitadoras proponen realizar de forma previa al desarrollo de las jornadas, para llevar a cabo las tareas descritas en el pliego técnico, además de la mayor o menor capacidad de las licitadoras de dar respuesta a las necesidades que surjan a partir de ellas. Se evaluarán, igualmente los métodos, fórmulas o herramientas que se pretenden utilizar para materializar dichas actividades y su idoneidad para que las mismas se pongan en práctica de manera exitosa. Finalmente, se valorará la propuesta de organización temporal, con agrupación en fases, aportación de un cronograma y asignación de recursos técnicos y personales de las tareas que comprendan las actuaciones previas a los eventos.

- Criterio 2: Infraestructura propuesta para la celebración de las Jornadas Formativas de la Inspección de Trabajo

  Ponderación: 10 puntos

  Descripción del método de valoración del criterio:

  Con este criterio se pretende valorar la infraestructura propuesta por las licitadoras para la celebración de los eventos. Se valorará mediante los siguientes subcriterios:

  2.1.- Organización y puesta en servicio de toda la infraestructura necesaria para el desarrollo de los eventos en lo que respecta a las tareas incluidas en el apartado 5.3.2. del pliego de prescripciones técnicas particulares, relativas a la infraestructura para la celebración de las Jornadas Formativas de la Inspección de Trabajo (hasta un máximo de 5 puntos) Se valorará la idoneidad de los mecanismos y fórmulas propuestas por las licitadoras para asegurar un adecuado y ordenado desarrollo del evento en todas las tareas descritas en el mencionado apartado 5.3.2. PPTP.
  Se evaluará la adecuación de los medios propuestos relativos a la dotación logística material y de personal para responder oportunamente tanto a las actividades que es preciso realizar durante el desarrollo del evento, como a los imprevistos que puedan surgir durante la ejecución. NO se valora el equipo de trabajo para la organización previa y posterior a los eventos sino la organización del personal de asistencia en salas, registros, etc,..así como la coordinación y gestión del mismo durante el desarrollo del evento.
  Se valorará la capacidad de la licitadora de anticipar esos imprevistos, tanto externos como internos, que pueden afectar al buen desarrollo del evento, así como la idoneidad de sus propuestas para gestionarlas y reconducir las tareas a fin de que el evento se lleve a término en las mejores circunstancias.

  2.2.- Propuesta de decoración de todos los espacios de los eventos y del diseño provisional, la elaboración y distribución de elementos gráficos, entre otros, documentación para las y los asistentes y demás material promocional Roll Ups, y materiales a entregar a las personas asistentes que como mínimo deberán ser los mencionados expresamente en el PPTP (hasta un máximo de 5 puntos) Se valorará la calidad estética, la originalidad, la adecuación a los objetivos de las Jornadas Formativas de la Inspección de Trabajo y el diseño innovador de la propuesta de todos los espacios a utilizar en el desarrollo de las jornadas.

- Criterio 3: Servicios durante la celebración del evento

  Ponderación: 15 puntos

  Descripción del método de valoración del criterio:

  El conocimiento de la propuesta de los servicios a realizar desde el inicio de los eventos hasta la finalización de estos, aparte de los previos organizativos y los resultados posteriores, nos ofrecerá una imagen de la previsión de la organización del evento

  Se valorarán los siguientes subcriterios:

3.1.- Propuesta de diseño provisional de los actos de inauguración de ambos eventos, en lo que respecta al contenido, al tiempo y las características de los mismos (hasta un máximo de 5 puntos). Se valorará la estética, la creatividad de la escenografía, la originalidad, el diseño innovador, y la adecuación de la propuesta a las particularidades del evento, además de la gestión de los tiempos en lo que respecta a la actuación que le precede (photocall de autoridades y entrada en la sala por parte de las personas asistentes) y el siguiente acto, de presentación del evento.

3.2.- Funciones protocolarias, de atención, recepción, acompañamiento y despedida de autoridades, ponentes y participantes en las mesas redondas, así como las de asistencia durante el desarrollo del evento. (hasta un máximo de 5 puntos) Se valorarán las pautas, mecanismos y tareas de planificación y coordinación apropiadas que faciliten la asistencia en las funciones descritas en la medida que las actuaciones aseguren que tanto autoridades, como personas que participen en la organización, ponencias o mesas redondas del evento reciban una atención óptima y queden cubiertas todas sus necesidades. Asimismo, se valorarán los instrumentos previstos para que la coordinación entre ellas, la contratista y el personal de la Dirección de Trabajo y Seguridad Social se lleve a cabo de una forma eficiente y satisfactoria que asegure en buen desarrollo del evento.

3.3.- Funciones de atención, recepción y registro informático de participantes en el evento (hasta un máximo de 5 puntos). Se valorará, por una parte, el planteamiento de las licitadoras para realizar las funciones de recepción y atención a las personas inscritas asistentes al evento y, por otra, la utilidad de las herramientas que se presenten para el control de registro de asistencia, de forma que la Administración pueda conocer qué personas han asistido finalmente al evento y el número de personas que han permanecido en cada una de las ponencias y mesas redondas. Además, se valorará la rapidez para la obtención de certificados de asistencia y participación.

LOTE 4

- Criterio 1: Organización de los servicios de catering para el coffee break en los espacios alquilados de la sala Yard de la sala Yimby (Bilbao) y hall del Pabellón de Servicios del Palacio Miramar (Donostia)

  Ponderación: 30 puntos

  Descripción del método de valoración del criterio: se valorará mediante los siguientes subcriterios:

  1.1.- Organización de los servicios de catering para el coffee break sala Yard de la sala Yimby (Bilbao) (15 puntos): se valorará la adecuación del planteamiento del catering general ofrecido para todas las personas asistentes en los siguientes aspectos:

  -la disposición de las mesas en el espacio previsto (2 puntos): se evaluará una disposición equilibrada que permita el flujo de personas y fomente la comunicación e intercambio de ideas en un espacio informal,

  - la distribución de los alimentos (3 puntos): se valorará la disposición de dichos alimentos en distintos puntos de la sala y la medida en que la misma favorece la posibilidad de que las personas se muevan por la misma de manera cómoda, evita las aglomeraciones y permita un servicio rápido y ágil.

  - la atención a las personas (3,5 puntos) el método propuesto para atender a las personas que incluirá las herramientas que se utilizarán para promover una actitud proactiva de las/los camareras/os y la medida en que dicho método permite un servicio eficiente y cómodo que no interrumpa la conversación y la comunicación entre las personas asistentes. Igualmente, se valorará la adecuación de los métodos y planteamientos propuestos a las condiciones de la sala que se ha reservado con tal fin.

- menú ofertado por la licitadora (6,5 puntos): se deberá presentar una propuesta de menú en la que se detalle cada producto alimenticio que la licitadora plantea ofrecer en el servicio de catering para el coffe-break general. Se deberá ajustar a lo indicado en el apartado 5.4 del pliego de prescripciones técnicas particulares. Para su valoración se tendrá en cuenta los siguientes aspectos: variedad de productos presentados, oferta de productos para personas con intolerancias o alergias, aspecto estético de los productos ofertados, utilización de productos de temporada en función de lo establecido en la Instrucción sobre incorporación de cláusulas ambientales del Programa de compra y contratación verde de Euskadi 2030. https://www.nirea.eus/es/calendario-productos-temporada/.

1.2.- Organización de los servicios de catering el coffee break en hall del Pabellón de Servicios del Palacio Miramar (Donostia) (15 puntos): se valorará la adecuación del planteamiento del catering general ofrecido para todas las personas asistentes en los siguientes aspectos:

-la disposición de las mesas en el espacio previsto (2 puntos): se evaluará una disposición equilibrada que permita el flujo de personas y fomente la comunicación e intercambio de ideas en un espacio informal,

- la distribución de los alimentos (3 puntos): se valorará la disposición de dichos alimentos en distintos puntos de la sala y la medida en que la misma favorece la posibilidad de que las personas se muevan por la misma de manera cómoda, evita las aglomeraciones y permita un servicio rápido y ágil.

- la atención a las personas (3,5 puntos) el método propuesto para atender a las personas que incluirá las herramientas que se utilizarán para promover una actitud proactiva de las/los camareras/os y la medida en que dicho método permite un servicio eficiente y cómodo que no interrumpa la conversación y la comunicación entre las personas asistentes. Igualmente, se valorará la adecuación de los métodos y planteamientos propuestos a las condiciones de la sala que se ha reservado con tal fin.

- menú ofertado por la licitadora (6,5 puntos): se deberá presentar una propuesta de menú en la que se detalle cada producto alimenticio que la licitadora plantea ofrecer en el servicio de catering para el coffe-break general. Se deberá ajustar a lo indicado en el apartado 5.4 del pliego de prescripciones técnicas particulares. Para su valoración se tendrá en cuenta los siguientes aspectos: variedad de productos presentados, oferta de productos para personas con intolerancias o alergias, aspecto estético de los productos ofertados, utilización de productos de temporada en función de lo establecido en la Instrucción sobre incorporación de cláusulas ambientales del Programa de compra y contratación verde de Euskadi 2030. https://www.nirea.eus/es/calendario-productos-temporada/.

- Criterio 2: Planificación del servicio para un menor impacto medioambiental y un mayor rendimiento social

  Ponderación: 5 puntos

  Descripción del método de valoración del criterio: Se valorarán la planificación propuesta por las licitadoras de forma que contemple el objetivo de menor impacto medioambiental y mayor rendimiento social en todos aquellos aspectos distintos a los establecidos en el resto de criterios de este lote y que incluya actuaciones concretas como la utilización de agua potable del grifo o que se haga un planteamiento de prevención de residuos alimentarios y de redistribución segura de los excedentes alimentarios y su eliminación.

22.2.2.- Criterios evaluables de forma automática mediante aplicación de fórmulas: sí.

LOTE 1

- Criterio 1: Rendimiento medioambiental de la oferta

  Ponderación: 15 puntos

Fórmula:

Se valora mediante este criterio el compromiso de la licitadora de que el desarrollo del evento responda a consideraciones de carácter ecológico, de tal manera que este compromiso se traduzca en una reducción del impacto ambiental del evento en tres aspectos concretos que se valoran mediante los siguientes subcriterios:

1.1.- Se otorgarán 3,5 puntos a la operadora económica que asuma el compromiso de enviar a todo el personal asistente e invitado información precisa sobre las medidas de carácter medioambiental adoptadas en la ejecución del contrato y cómo hacer uso de ellas, si procede. La empresa que no asuma este compromiso recibirá 0 puntos.

1.2.- Se otorgarán 3,5 puntos a la operadora económica que asuma el compromiso de facilitar a las personas ponentes y asistentes información detallada sobre transportes públicos para moverse por la ciudad en la que se celebra el evento. Dicha información incluirá como mínimo horarios, tipos de billetes, forma de adquirirlos, estaciones o paradas cercanas al evento o al lugar de hospedaje, si procediera. Se admite que esta información podrá brindarse directamente en un documento que la contenga o proporcionando los enlaces para su consulta vía web. La empresa que no asuma este compromiso recibirá 0 puntos.

1.3.- Se otorgarán 8 puntos a la empresa que adopte el compromiso de que todo el dossier, información y materiales de difusión y merchandising que se utilicen en el evento atienda a algún criterio medioambiental que podrá ser: minimización del uso del papel salvo para cuestiones indispensables, uso de papel o plástico reciclado, plástico biodegradable, papel o madera FSC o PEFC, materiales reutilizables, etc. la empresa que no asuma este compromiso recibirá 0 puntos.

- Criterio 2: Rendimiento de género de la oferta

  Ponderación: 5 puntos

  Fórmula:

  Se valora mediante este criterio el compromiso de la licitadora de que el desarrollo del evento responda a consideraciones de igualdad de género, de tal manera que este compromiso se traduzca en una reducción del impacto discriminatorio que este evento puede tener sobre la vida de las mujeres.

  En concreto se otorgarán 5 puntos a la empresa que se comprometa a brindar una formación específica para el evento concreto en materia de género dirigida al personal que realizará las funciones protocolarias, de atención y recepción en sala y registro, así como a aquel que realizará las traducciones a distintos idiomas y a quienes ejecutarán las propuestas de diseños y mensajes. La formación deberá tener una duración mínima de 6 horas e incluirá los siguientes contenidos: conceptos básicos en materia de igualdad de mujeres y hombres; aproximación al marco normativo en material de igualdad de mujeres y hombres; brecha salarial en el ámbito laboral; uso de lenguaje e imágenes no sexistas; violencia contra las mujeres (micromachismos y prejuicios discriminatorios, cómo actuar en el servicio ante determinadas actitudes machistas).

- Criterio 3: Precio

  Ponderación: 40 puntos

  Fórmula: La puntuación obtenida por la licitadora será el resultado de multiplicar el resultado de dividir la puntuación máxima entre el número de ofertas presentadas por el resultado de la siguiente operación: la oferta económica de menor importe presentada dividida entre la oferta económica de la licitadora que se está evaluando más el número de ofertas presentadas menos 1 multiplicado por la bajada ofertada por la licitadora (con respecto al presupuesto base de licitación) dividido entre la bajada máxima ofertada.

La oferta que iguala al presupuesto base de licitación obtendrá una puntuación entre 0 y 40 puntos dependiendo del número de ofertas y los importes ofertados en las mismas, según la siguiente fórmula:

$$PO = \frac{Pmax}{N} x \left[\left(\frac{OM}{OP}\right) + \frac{(N-1)x(PL-OP)}{PL-OM}\right]$$

- PO: puntuación otorgada a la licitadora.
- N: número de ofertas presentadas
- Pmax: puntuación máxima (40 puntos)
- PL: presupuesto base de licitación (52.832,45 euros IVA excluido).
- OP: oferta económica presentada por la licitadora que se está evaluando.
- OM: oferta económica de menor importe presentada.

Se realizarán los cálculos de la fórmula con el precio ofertado sin IVA.

LOTE 2

- Criterio 1: Porcentaje de productos alimenticios procedentes de agricultura ecológica

  Ponderación: 10 puntos

  Fórmula:

  El criterio valora el mayor porcentaje (en peso) de ingredientes y/o productos provenientes de agricultura ecológica (AE) y su correcta justificación, a través del certificado de agricultura ecológica del productor/a o etiqueta del producto (si envasado) o equivalente: Para la valoración se establece la siguiente fórmula:

$$POV = 10\, x\, (\frac{OV}{MO})$$

  - POV= Puntuación de la oferta a valorar
  - OV= porcentaje de ingredientes /productos de agricultura ecológica de la oferta que se valora. Este porcentaje se calculará con base en lo que la licitadora determine en su oferta conforme a la tabla del anexo III.1.B del pliego de cláusulas administrativas particulares. Para calcularlo se utilizará la siguiente fórmula:

$$OV = 100\, x\, (\frac{GPAE}{GPT})$$

    - GPAE: gramos totales de productos de AE ofertados
    - GPT: gramos totales de todos los productos ofertados

  - MO= porcentaje de ingredientes /productos de agricultura ecológica de la mejor oferta. Este porcentaje se calculará con base en lo que las distintas licitadoras determinen en sus ofertas conforme a la tabla del anexo III.1.B del pliego de cláusulas administrativas particulares. Para determinarlo se aplicará la fórmula descrita para el cálculo de OV a todas las ofertas escogiendo la que mayor porcentaje tenga para MO.

  Mediante esta fórmula la oferta que tenga un mayor porcentaje de productos ecológicos obtendrá la máxima puntuación (10 puntos) y el resto de empresas una puntuación proporcionalmente inferior.

  Se denomina producto alimenticio a todo tipo de bebidas y alimentos que vayan a ser suministrados por la licitadora en el servicio de catering, así como a cada uno de los componentes que forman parte de cada unidad. Es decir, si la oferta de la licitadora incluye una brocheta con 4 tipos de variedades de fruta, cada una de las frutas se consideraría un producto alimenticio. Asimismo, en el caso de los pinchos, se denomina producto alimenticio a cada una de las partes que lo conforman. Por otro lado, si se oferta

un producto alimenticio, todos los productos de esa misma variedad deberán ser ecológicos. Esto es, si la licitadora incluye en su oferta manzanas procedentes de agricultura ecológica, se valorarán como tal siempre y cuando todas las manzanas ofertadas cumplieran dicha condición.

Para el cumplimiento de este criterio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 127.2 de la LCSP, se exigirá una etiqueta específica como medio de prueba de que los servicios cumplen las características exigidas, en este caso, aquellas relacionadas con la agricultura ecológica. Se entenderá por etiqueta cualquier documento, certificado o acreditación que confirme que el servicio o procedimientos de que se trate cumple determinados requisitos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 127.1 de la LCSP. La verificación del cumplimiento se hará a través del certificado de agricultura ecológica del productor/a o etiqueta del producto (si envasado) del producto alimenticio en cuestión en conformidad con el Reglamento (CE) nº 2018/848 o equivalentes. La licitadora deberá hacer una propuesta de productos que proporcionará y, posteriormente adjuntar los certificados, etiquetas o equivalente correspondientes a cada producto que cumpla con el criterio.

- Criterio 2: Porcentaje de productos alimenticios de comercio justo

  Ponderación: 10 puntos

  Fórmula:

  El criterio valora el mayor porcentaje (en peso) de ingredientes y/o productos de comercio justo y su correcta justificación, a través del certificado o etiqueta correspondiente:
  Para la valoración se establece la siguiente fórmula:

$$POV = 10\ x\ (\frac{OV}{MO})$$

  - POV= Puntuación de la oferta a valorar
  - OV= porcentaje de ingredientes /productos de comercio justo de la oferta que se valora. Este porcentaje se calculará con base en lo que la licitadora determine en su oferta conforme a la tabla del anexo III.1.B del pliego de cláusulas administrativas particulares. Para calcularlo se utilizará la siguiente fórmula:

$$OV = 100\ x\ (\frac{GPCJ}{GPT})$$

    - GPCJ: gramos totales de productos de comercio justo ofertados
    - GPT: gramos totales de todos los productos ofertados

  - MO= porcentaje de ingredientes /productos de comercio justo de la mejor oferta. Este porcentaje se calculará con base en lo que las distintas licitadoras determinen en sus ofertas conforme a la tabla del anexo III.1.B del pliego de cláusulas administrativas particulares. Para determinarlo se aplicará la fórmula descrita para el cálculo de OV a todas las ofertas escogiendo la que mayor porcentaje tenga para MO.

  Mediante esta fórmula la oferta que tenga un mayor porcentaje de productos ecológicos obtendrá la máxima puntuación (10 puntos) y el resto de empresas una puntuación proporcionalmente inferior.

  Se denomina producto alimenticio a todo tipo de bebidas y alimentos que vayan a ser suministrados por la licitadora en el servicio de catering, así como a cada uno de los componentes que forman parte de cada unidad. Es decir, si la oferta de la licitadora incluye una brocheta con 4 tipos de variedades de fruta, cada una de las frutas se consideraría un producto alimenticio. Asimismo, en el caso de los pinchos, se denomina producto alimenticio a cada una de las partes que lo conforman. Por otro lado, si se oferta un producto alimenticio, todos los productos de esa misma variedad deberán ser ecológicos. Esto es, si la licitadora incluye en su oferta manzanas procedentes de agricultura ecológica, se valorarán como tal siempre y cuando todas las manzanas ofertadas cumplieran dicha condición.

Para el cumplimiento de este criterio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 127.2 de la LCSP, se exigirá una etiqueta específica como medio de prueba de que los servicios cumplen las características exigidas, en este caso, aquellas relacionadas con el comercio justo.
Se entenderá por etiqueta cualquier documento, certificado o acreditación que confirme que el servicio o procedimientos de que se trate cumple determinados requisitos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 127.1 de la LCSP.
Se considera que son de comercio justo aquellos productos que hayan sido producidos de conformidad con los siguiente 10 principios de la Organización Mundial del Comercio Justo:

1. Crear oportunidades para productores en desventaja económica
2. Transparencia y responsabilidad
3. Prácticas comerciales justas
4. Pago de un precio justo
5. No al trabajo infantil y al trabajo forzado
6. No discriminación, equidad de género y libertad de asociación
7. Asegurar buenas condiciones del trabajo
8. Desarrollo de capacidades
9. Promoción del comercio justo
10. Respeto por el medio ambiente

Se entiende que cumplen estos requisitos los productos alimenticios que tienen las siguientes certificaciones o etiquetas:
- World Fair Trade Organization (WFTO)
- Fairtrade/ Comercio Justo
- SPP Coop
- Naturland Fair
- Fair for life Fairtrade

Se aceptarán certificaciones y etiquetas equivalentes. La carga de la prueba de esa equivalencia corresponde a la operadora económica que presenta la oferta.

- Criterio 3: rendimiento de género de la oferta

  Ponderación: 5 puntos

  Fórmula:

  Se valora mediante este criterio el compromiso de la licitadora de que el desarrollo del evento responda a consideraciones de igualdad de género, de tal manera que este compromiso se traduzca en una reducción del impacto discriminatorio que este evento puede tener sobre la vida de las mujeres.

  En concreto se otorgarán 5 puntos a la empresa que se comprometa a brindar una formación específica para el evento concreto en materia de género dirigida al personal que realizará las funciones de atención en sala y cartelería y señalización. La formación deberá tener una duración mínima de 4 horas e incluirá los siguientes contenidos: conceptos básicos en materia de igualdad de mujeres y hombres; aproximación al marco normativo en material de igualdad de mujeres y hombres;

uso de lenguaje e imágenes no sexistas; violencia contra las mujeres (micromachismos y prejuicios discriminatorios, cómo actuar en el servicio ante determinadas actitudes machistas).

- Criterio 4: Precio

  Ponderación: 40 puntos

  Fórmula: La puntuación obtenida por la licitadora será el resultado de multiplicar el resultado de dividir la puntuación máxima entre el número de ofertas presentadas por el resultado de la siguiente operación: la oferta económica de menor importe presentada dividida entre la oferta económica de la licitadora que se está evaluando más el número de ofertas presentadas menos 1 multiplicado por la bajada ofertada por la licitadora (con respecto al presupuesto base de licitación) dividido entre la bajada máxima ofertada.

  La oferta que iguala al presupuesto base de licitación obtendrá una puntuación entre 0 y 40 puntos dependiendo del número de ofertas y los importes ofertados en las mismas, según la siguiente fórmula:

$$PO = \frac{Pmax}{N} x \left[\left(\frac{OM}{OP}\right) + \frac{(N-1)x(PL-OP)}{PL-OM}\right]$$

  - PO: puntuación otorgada a la licitadora.
  - N: número de ofertas presentadas
  - Pmax: puntuación máxima (40 puntos)
  - PL: presupuesto base de licitación (17.039,75 euros IVA excluido).
  - OP: oferta económica presentada por la licitadora que se está evaluando.
  - OM: oferta económica de menor importe presentada.

  Se realizarán los cálculos de la fórmula con el precio ofertado sin IVA.

LOTE 3

- Criterio 1: Rendimiento medioambiental de la oferta

  Ponderación: 15 puntos

  Fórmula:

  Se valora mediante este criterio el compromiso de la licitadora de que el desarrollo de los eventos responda a consideraciones de carácter ecológico, de tal manera que este compromiso se traduzca en una reducción del impacto ambiental de los eventos en tres aspectos concretos que se valoran mediante los siguientes subcriterios:

  1.1.- Se otorgarán 3,5 puntos a la operadora económica que asuma el compromiso de enviar a todo el personal asistente e invitado información precisa sobre las medidas de carácter medioambiental adoptadas en la ejecución del contrato y cómo hacer uso de ellas, si procede. La empresa que no asuma este compromiso recibirá 0 puntos.

  1.2.- Se otorgarán 3,5 puntos a la operadora económica que asuma el compromiso de facilitar a las personas ponentes y asistentes información detallada sobre transportes públicos para moverse por la ciudad en la que se celebra el evento. Dicha información incluirá como mínimo horarios, tipos de billetes, forma de adquirirlos, estaciones o paradas cercanas al evento o al lugar de hospedaje, si procediera. Se admite que esta información podrá brindarse directamente en un documento que la contenga o proporcionando los enlaces para su consulta vía web. La empresa que no asuma este compromiso recibirá 0 puntos.

  1.3.- Se otorgarán 8 puntos a la empresa que adopte el compromiso de que todo el dossier, información y materiales de difusión y merchandising que se utilicen en los eventos atienda a algún criterio medioambiental que podrá ser: minimización del uso del papel salvo para cuestiones indispensables, uso de papel o plástico reciclado, plástico

biodegradable, papel o madera FSC o PEFC, materiales reutilizables, etc. La empresa que no asuma este compromiso recibirá 0 puntos.

- Criterio 2: Rendimiento de género de la oferta

  Ponderación: 5 puntos

  Fórmula:

  Se valora mediante este criterio el compromiso de la licitadora de que el desarrollo del evento responda a consideraciones de igualdad de género, de tal manera que este compromiso se traduzca en una reducción del impacto discriminatorio que este evento puede tener sobre la vida de las mujeres.

  En concreto se otorgarán 5 puntos a la empresa que se comprometa a brindar una formación específica para el evento concreto en materia de género dirigida al personal que realizará las funciones protocolarias, de atención y recepción en sala y registro, así como a aquel que realizará las traducciones a distintos idiomas y a quienes ejecutarán las propuestas de diseños y mensajes. La formación deberá tener una duración mínima de 6 horas e incluirá los siguientes contenidos: conceptos básicos en materia de igualdad de mujeres y hombres; aproximación al marco normativo en material de igualdad de mujeres y hombres; uso de lenguaje e imágenes no sexistas; violencia contra las mujeres (micromachismos y prejuicios discriminatorios, cómo actuar en el servicio ante determinadas actitudes machistas).

- Criterio 3: Precio

  Ponderación: 40 puntos

  Fórmula: La puntuación obtenida por la licitadora será el resultado de multiplicar el resultado de dividir la puntuación máxima entre el número de ofertas presentadas por el resultado de la siguiente operación: la oferta económica de menor importe presentada dividida entre la oferta económica de la licitadora que se está evaluando más el número de ofertas presentadas menos 1 multiplicado por la bajada ofertada por la licitadora (con respecto al presupuesto base de licitación) dividido entre la bajada máxima ofertada.

  La oferta que iguala al presupuesto base de licitación obtendrá una puntuación entre 0 y 40 puntos dependiendo del número de ofertas y los importes ofertados en las mismas, según la siguiente fórmula:

$$PO = \frac{Pmax}{N} x \left[\left(\frac{OM}{OP}\right) + \frac{(N-1)x(PL-OP)}{PL-OM}\right]$$

  - PO: puntuación otorgada a la licitadora.
  - N: número de ofertas presentadas
  - Pmax: puntuación máxima (40 puntos)
  - PL: presupuesto base de licitación (43.693,65 euros IVA excluido).
  - OP: oferta económica presentada por la licitadora que se está evaluando.
  - OM: oferta económica de menor importe presentada.

  Se realizarán los cálculos de la fórmula con el precio ofertado sin IVA.

LOTE 4

- Criterio 1: Porcentaje de productos alimenticios procedentes de agricultura ecológica

  Ponderación: 10 puntos

  Fórmula: se calcula sobre todos los productos de ambas jornadas formativas.

  El criterio valora el mayor porcentaje (en peso) de ingredientes y/o productos provenientes de agricultura ecológica (AE) y su correcta justificación, a través del certificado de agricultura ecológica del productor/a o etiqueta del producto (si envasado) o equivalente: Para la valoración se establece la siguiente fórmula:

$$POV = 10\ x\ (\frac{OV}{MO})$$

- POV= Puntuación de la oferta a valorar
- OV= porcentaje de ingredientes /productos de agricultura ecológica de la oferta que se valora. Este porcentaje se calculará con base en lo que la licitadora determine en su oferta conforme a la tabla del anexo III.1.D. del pliego de cláusulas administrativas particulares. Para calcularlo se utilizará la siguiente fórmula:

$$OV = 100\ x\ (\frac{GPAE}{GPT})$$

  - GPAE: gramos totales de productos de AE ofertados
  - GPT: gramos totales de todos los productos ofertados

- MO= porcentaje de ingredientes /productos de agricultura ecológica de la mejor oferta. Este porcentaje se calculará con base en lo que las distintas licitadoras determinen en sus ofertas conforme a la tabla del anexo III.1.D del pliego de cláusulas administrativas particulares. Para determinarlo se aplicará la fórmula descrita para el cálculo de OV a todas las ofertas escogiendo la que mayor porcentaje tenga para MO.

Mediante esta fórmula la oferta que tenga un mayor porcentaje de productos ecológicos obtendrá la máxima puntuación (10 puntos) y el resto de empresas una puntuación proporcionalmente inferior.

Se denomina producto alimenticio a todo tipo de bebidas y alimentos que vayan a ser suministrados por la licitadora en el servicio de catering, así como a cada uno de los componentes que forman parte de cada unidad. Es decir, si la oferta de la licitadora incluye una brocheta con 4 tipos de variedades de fruta, cada una de las frutas se consideraría un producto alimenticio. Asimismo, en el caso de los pinchos, se denomina producto alimenticio a cada una de las partes que lo conforman. Por otro lado, si se oferta un producto alimenticio, todos los productos de esa misma variedad deberán ser ecológicos. Esto es, si la licitadora incluye en su oferta manzanas procedentes de agricultura ecológica, se valorarán como tal siempre y cuando todas las manzanas ofertadas cumplieran dicha condición.

Para el cumplimiento de este criterio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 127.2 de la LCSP, se exigirá una etiqueta específica como medio de prueba de que los servicios cumplen las características exigidas, en este caso, aquellas relacionadas con la agricultura ecológica. Se entenderá por etiqueta cualquier documento, certificado o acreditación que confirme que el servicio o procedimientos de que se trate cumple determinados requisitos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 127.1 de la LCSP. La verificación del cumplimiento se hará a través del certificado de agricultura ecológica del productor/a o etiqueta del producto (si envasado) del producto alimenticio en cuestión en conformidad con el Reglamento (CE) nº 2018/848 o equivalentes. La licitadora deberá hacer una propuesta de productos que proporcionará y, posteriormente adjuntar los certificados, etiquetas o equivalente correspondientes a cada producto que cumpla con el criterio.

- Criterio 2: Porcentaje de productos alimenticios de comercio justo

  Ponderación: 10 puntos

  Fórmula: se calcula sobre todos los productos de ambas jornadas formativas

  El criterio valora el mayor porcentaje (en peso) de ingredientes y/o productos de comercio justo y su correcta justificación, a través del certificado o etiqueta correspondiente:
  Para la valoración se establece la siguiente fórmula:

$$POV = 10\ x\ (\frac{OV}{MO})$$

  - POV= Puntuación de la oferta a valorar

- OV= porcentaje de ingredientes /productos de comercio justo de la oferta que se valora. Este porcentaje se calculará con base en lo que la licitadora determine en su oferta conforme a la tabla del anexo III.1.D del pliego de cláusulas administrativas particulares. Para calcularlo se utilizará la siguiente fórmula:

$$OV = 100\ x\ (\frac{GPCJ}{GPT})$$

  - GPCJ: gramos totales de productos de comercio justo ofertados
  - GPT: gramos totales de todos los productos ofertados

- MO= porcentaje de ingredientes /productos de comercio justo de la mejor oferta. Este porcentaje se calculará con base en lo que las distintas licitadoras determinen en sus ofertas conforme a la tabla del anexo III.1.D. del pliego de cláusulas administrativas particulares. Para determinarlo se aplicará la fórmula descrita para el cálculo de OV a todas las ofertas escogiendo la que mayor porcentaje tenga para MO.

Mediante esta fórmula la oferta que tenga un mayor porcentaje de productos ecológicos obtendrá la máxima puntuación (10 puntos) y el resto de empresas una puntuación proporcionalmente inferior.

Se denomina producto alimenticio a todo tipo de bebidas y alimentos que vayan a ser suministrados por la licitadora en el servicio de catering, así como a cada uno de los componentes que forman parte de cada unidad. Es decir, si la oferta de la licitadora incluye una brocheta con 4 tipos de variedades de fruta, cada una de las frutas se consideraría un producto alimenticio. Asimismo, en el caso de los pinchos, se denomina producto alimenticio a cada una de las partes que lo conforman. Por otro lado, si se oferta un producto alimenticio, todos los productos de esa misma variedad deberán ser ecológicos. Esto es, si la licitadora incluye en su oferta manzanas procedentes de agricultura ecológica, se valorarán como tal siempre y cuando todas las manzanas ofertadas cumplieran dicha condición.

Para el cumplimiento de este criterio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 127.2 de la LCSP, se exigirá una etiqueta específica como medio de prueba de que los servicios cumplen las características exigidas, en este caso, aquellas relacionadas con el comercio justo.
Se entenderá por etiqueta cualquier documento, certificado o acreditación que confirme que el servicio o procedimientos de que se trate cumple determinados requisitos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 127.1 de la LCSP.
Se considera que son de comercio justo aquellos productos que hayan sido producidos de conformidad con los siguiente 10 principios de la Organización Mundial del Comercio Justo:

11. Crear oportunidades para productores en desventaja económica
12. Transparencia y responsabilidad
13. Prácticas comerciales justas
14. Pago de un precio justo
15. No al trabajo infantil y al trabajo forzado
16. No discriminación, equidad de género y libertad de asociación
17. Asegurar buenas condiciones del trabajo
18. Desarrollo de capacidades
19. Promoción del comercio justo
20. Respeto por el medio ambiente

Se entiende que cumplen estos requisitos los productos alimenticios que tienen las siguientes certificaciones o etiquetas:
- World Fair Trade Organization (WFTO)
- Fairtrade/ Comercio Justo
- SPP Coop

- Naturland Fair
- Fair for life Fairtrade

Se aceptarán certificaciones y etiquetas equivalentes. La carga de la prueba de esa equivalencia corresponde a la operadora económica que presenta la oferta.

- Criterio 3: rendimiento de género de la oferta

  Ponderación: 5 puntos

  Fórmula:

  Se valora mediante este criterio el compromiso de la licitadora de que el desarrollo del evento responda a consideraciones de igualdad de género, de tal manera que este compromiso se traduzca en una reducción del impacto discriminatorio que este evento puede tener sobre la vida de las mujeres.

  En concreto se otorgarán 5 puntos a la empresa que se comprometa a brindar una formación específica para el evento concreto en materia de género dirigida al personal que realizará las funciones de atención en sala y cartelería y señalización. La formación deberá tener una duración mínima de 4 horas e incluirá los siguientes contenidos: conceptos básicos en materia de igualdad de mujeres y hombres; aproximación al marco normativo en material de igualdad de mujeres y hombres; uso de lenguaje e imágenes no sexistas; violencia contra las mujeres (micromachismos y prejuicios discriminatorios, cómo actuar en el servicio ante determinadas actitudes machistas).

- Criterio 4: Precio

  Ponderación: 40 puntos

  Fórmula: La puntuación obtenida por la licitadora será el resultado de multiplicar el resultado de dividir la puntuación máxima entre el número de ofertas presentadas por el resultado de la siguiente operación: la oferta económica de menor importe presentada dividida entre la oferta económica de la licitadora que se está evaluando más el número de ofertas presentadas menos 1 multiplicado por la bajada ofertada por la licitadora (con respecto al presupuesto base de licitación) dividido entre la bajada máxima ofertada.

  La oferta que iguala al presupuesto base de licitación obtendrá una puntuación entre 0 y 40 puntos dependiendo del número de ofertas y los importes ofertados en las mismas, según la siguiente fórmula:

$$PO = \frac{Pmax}{N} x \left[\left(\frac{OM}{OP} \right) + \frac{(N-1)x(PL-OP)}{PL-OM} \right]$$

  - PO: puntuación otorgada a la licitadora.
  - N: número de ofertas presentadas
  - Pmax: puntuación máxima (40 puntos)
  - PL: presupuesto base de licitación (9.057,77 euros IVA excluido).
  - OP: oferta económica presentada por la licitadora que se está evaluando.
  - OM: oferta económica de menor importe presentada.

Se realizarán los cálculos de la fórmula con el precio ofertado sin IVA.

22.3.- Ofertas anormalmente bajas: se establecen los siguientes parámetros o límites para su apreciación:

22.3.1.- En cuanto al precio: no procede.

Parámetros objetivos que permiten apreciar su carácter anormal:

22.3.2.- En cuanto a la oferta considerada en su conjunto: sí, los siguientes:

LOTE 1

Parámetros objetivos que permiten apreciar su carácter anormal: se considerará que son anormalmente bajas las ofertas económicas que rebasen un determinado porcentaje de baja en relación con la puntuación obtenida en los criterios relativos a la calidad de su oferta, conforme a la siguiente tabla:

Puntuación obtenida en los criterios de calidad: todos aquellos distintos al precio	Porcentaje de baja realizada en el subcriterio precio global respecto a la media de las ofertas (si existieran más de dos ofertas) y de una respecto a la otra (si sólo existen dos ofertas)
0 – 14,99	20%
15 – 29,99	18%
30 – 44,99	16%
45 - 60	14%

No se considerará que se incurre en baja desproporcionada cuando sólo se presentase una oferta a la licitación.

Para el cómputo de la media de las ofertas no se tomará en cuenta la oferta que sea superior en 20 unidades porcentuales a dicha media.

LOTE 2

Parámetros objetivos que permiten apreciar su carácter anormal: se considerará que son anormalmente bajas las ofertas económicas que rebasen un determinado porcentaje de baja en relación con la puntuación obtenida en los criterios relativos a la calidad de su oferta, conforme a la siguiente tabla:

Puntuación obtenida en los criterios de calidad: todos aquellos distintos al precio	Porcentaje de baja realizada en el subcriterio precio global respecto a la media de las ofertas (si existieran más de dos ofertas) y de una respecto a la otra (si sólo existen dos ofertas)
0 – 14,99	20%
15 – 29,99	18%
30 – 44,99	16%
45 - 60	14%

No se considerará que se incurre en baja desproporcionada cuando sólo se presentase una oferta a la licitación.

Para el cómputo de la media de las ofertas no se tomará en cuenta la oferta que sea superior en 20 unidades porcentuales a dicha media.

LOTE 3

Parámetros objetivos que permiten apreciar su carácter anormal: se considerará que son anormalmente bajas las ofertas económicas que rebasen un determinado

porcentaje de baja en relación con la puntuación obtenida en los criterios relativos a la calidad de su oferta, conforme a la siguiente tabla:

Puntuación obtenida en los criterios de calidad: todos aquellos distintos al precio	Porcentaje de baja realizada en el subcriterio precio global respecto a la media de las ofertas (si existieran más de dos ofertas) y de una respecto a la otra (si sólo existen dos ofertas)
0 – 14,99	20%
15 – 29,99	18%
30 – 44,99	16%
45 - 60	14%

No se considerará que se incurre en baja desproporcionada cuando sólo se presentase una oferta a la licitación.

Para el cómputo de la media de las ofertas no se tomará en cuenta la oferta que sea superior en 20 unidades porcentuales a dicha media.

LOTE 4

Parámetros objetivos que permiten apreciar su carácter anormal: se considerará que son anormalmente bajas las ofertas económicas que rebasen un determinado porcentaje de baja en relación con la puntuación obtenida en los criterios relativos a la calidad de su oferta, conforme a la siguiente tabla:

Puntuación obtenida en los criterios de calidad: todos aquellos distintos al precio	Porcentaje de baja realizada en el subcriterio precio global respecto a la media de las ofertas (si existieran más de dos ofertas) y de una respecto a la otra (si sólo existen dos ofertas)
0 – 14,99	20%
15 – 29,99	18%
30 – 44,99	16%
45 - 60	14%

No se considerará que se incurre en baja desproporcionada cuando sólo se presentase una oferta a la licitación.

Para el cómputo de la media de las ofertas no se tomará en cuenta la oferta que sea superior en 20 unidades porcentuales a dicha media.

23.- CRITERIOS ESPECÍFICOS DE DESEMPATE

No se establecen

24.- 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.

24.1.- SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS.

En este sobre se deben presentar los documentos que se indican en la cláusula 13.1 de condiciones generales.

Respecto a la **parte IV del DEUC,** la operadora económica se limitará a cumplimentar la **sección** α: sí.

24.2.- SOBRE B: OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE A TRAVÉS DE FÓRMULAS.

En este sobre debe/n presentarse el/los siguiente/s documento/s:

- Oferta de criterios valorables automáticamente con arreglo a los modelos que figuran en los anexos en función de los lotes a los que se presente oferta: **ANEXO III.1.A.; ANEXO III.1.B.; ANEXO III.1.C.; ANEXO III.1.D.**

24.3.- SOBRE C: OFERTA PARA CUYA EVALUACIÓN SE REQUIERE EFECTUAR UN JUICIO DE VALOR: sí.

LOTE 1. En este sobre debe presentarse un único documento:

- Denominación documento: Plan de trabajo lote 1
- Criterios a los que se asocia:
  - Servicios previos de preparación del evento
  - Infraestructura propuesta para la celebración del III Congreso Internacional sobre Brecha Salarial
  - Servicios durante la celebración del evento
- Información o datos que se han de incluir en el documento: el documento contendrá la propuesta de la licitadora desarrollada en los siguientes apartados y contenidos:

1. Servicios previos de preparación del evento:

   1.1.- Propuesta diseño provisional de la página web mediante imágenes, gráficos, explicaciones y demás elementos que se consideren oportunos, precisando la estructura, accesibilidad, organización de contenidos y ajuste a los requisitos de Euskadi.eus.

   1.2.- Propuesta diseño provisional del gestor de inscripciones mediante imágenes, gráficos, explicaciones y demás elementos que se consideren oportunos. Se precisará las posibilidades de uso que se proponen, la estructura y las utilidades que presenta, así como la agilidad de la propuesta para obtener información sobre las personas inscritas, anular la inscripción, elegir entre múltiples opciones de días, tipo de asistencia y otras variables que pudieran resultar convenientes.

   1.3- Servicios previos de preparación del evento: propuesta de organización de las tareas de contacto y gestiones con las personas ponentes, participantes de las mesas, personas moderadoras y persona presentadora, actuaciones concretas que las licitadoras proponen realizar de forma previa al desarrollo del evento para llevar a cabo las tareas descritas en el pliego técnico. Métodos, fórmulas o herramientas que se pretenden utilizar para materializar dichas actividades. Se deberá adjuntar un cronograma que contenga la organización temporal, con agrupación en fases y asignación de recursos técnicos y personales de las tareas que comprendan las actuaciones previas al evento.

2. Infraestructura propuesta para la celebración del III Congreso Internacional sobre Brecha Salarial:

   2.1.- Organización y puesta en servicio de toda la infraestructura necesaria para el desarrollo del evento. Descripción de los mecanismos y fórmulas propuestas por las licitadoras para asegurar un adecuado y ordenado desarrollo del evento en todas las tareas descritas en el punto 5.1.2. Igualmente, se describirán los medios propuestos relativos a la dotación logística material y de personal para responder oportunamente tanto a las actividades que es preciso realizar, como a los imprevistos que puedan surgir durante la ejecución. Propuesta de la licitadora de respuesta y gestión de imprevistos, tanto externos como internos, que puedan afectar al buen desarrollo del evento que contenga la descripción y posible impacto o resultado de los medios previstos para reconducir la situación.

   2.2.- Propuesta de decoración de todos los espacios (Auditorio Francisco de Vitoria, Sala Estíbaliz, Sala Angulema, Sala Armentia y Vestíbulo Norte del Palacio Europa), y del diseño provisional, la

elaboración y distribución de elementos gráficos Roll Ups, y materiales a entregar a las personas asistentes que como mínimo deberán ser los mencionados expresamente en el PPTP. Las licitadoras presentarán mediante imágenes, gráficos y explicaciones su propuesta de decoración de los espacios señalados así como el diseño de los elementos mencionados.

3. Servicios durante la celebración del evento:

3.1.- Propuesta provisional del diseño del acto de inauguración con imágenes, gráficos y explicaciones; así como propuesta de gestión de los tiempos en lo que respecta a la actuación que le precede (photocall de autoridades y entrada en la sala por parte de las personas asistentes) y el siguiente acto de presentación del evento.

3.2.- Funciones protocolarias, de atención, recepción, acompañamiento y despedida de autoridades, ponentes y participantes en las mesas redondas, así como las de asistencia durante el desarrollo del evento. Descripción de las pautas, mecanismos y tareas de planificación y coordinación para la asistencia en las funciones descritas y cómo las mismas asegurarán una adecuada atención. Igualmente, se describirán los medios previstos para que la coordinación entre esas personas, la contratista y el personal de la Dirección de Trabajo y Seguridad Social se lleve a cabo de una forma eficiente y satisfactoria que asegure un buen desarrollo del Congreso.

3.3.- Funciones de atención, recepción y registro informático de participantes en el Congreso: planteamiento para realizar las funciones de recepción y atención a las personas inscritas asistentes a Congreso, descripción de las herramientas que se presenten para el control de registro de asistencia de su utilidad y versatilidad al objeto de ser utilizadas con los fines que la Administración prevé, así como la agilidad y facilidad que permiten para la obtención de certificados de asistencia y participación.

Extensión: Máximo 50 páginas (una cara) incluidos, gráficos, imágenes, anexos, portada, contraportada, índice y cualquier otro elemento. **No se leerán y, por tanto, no se valorarán las páginas que excedan de esas 50.**

LOTE 2. En este sobre debe presentarse un único documento:

- Denominación documento: Plan de trabajo lote 2
- Criterios a los que se asocia:
  - organización de los Servicios de catering para el coffee break en la Sala Estíbaliz del Palacio Europa.
  - organización de los Servicios de catering para el almuerzo en la Sala Estíbaliz del Palacio Europa.
  - planificación del servicio para un menor impacto medioambiental
- Información o datos que se han de incluir en el documento: el documento contendrá la propuesta de la licitadora desarrollada en los siguientes apartados y contenidos:

  1.- Organización de los servicios de catering para el coffee break en la Sala Estíbaliz del Palacio Europa: descripción y planos o gráficos de la disposición de las mesas en el espacio previsto y de la distribución de los alimentos. Igualmente, descripción del método propuesto para atender a las personas, así como de las herramientas que se utilizarán para promover una actitud proactiva de las/los camareras/os. Se precisarán las bondades de dicho método y herramientas y su adecuación a las condiciones de la sala. Además,

respecto al menú, se precisará una descripción detallada de la composición y características del menú propuesto por la licitadora, con detalle de los productos que plantea utilizar y aportación de fotos de los mismos.

2.- Organización de los servicios de catering para el almuerzo en la Sala Estíbaliz del Palacio Europa: se valorará la adecuación del planteamiento del catering general ofrecido para todas las personas asistentes en los siguientes aspectos: descripción y planos o gráficos de la disposición de las mesas en el espacio previsto y de la distribución de los alimentos. Igualmente, descripción del método propuesto para atender a las personas, así como de las herramientas que se utilizarán para promover una actitud proactiva de las/los camareras/os. Se precisarán las bondades de dicho método y herramientas y su adecuación a las condiciones de la sala. Además, respecto al menú, se precisará una descripción detallada de la composición y características del menú propuesto por la licitadora, con detalle de los productos que plantea utilizar y aportación de fotos de los mismos.

3.- Planificación del servicio para un menor impacto medioambiental: propuesta de planificación del servicio de forma que en el desarrollo de las tareas se produzca un menor impacto medioambiental, señalando actuaciones concretas como la utilización de agua potable del grifo o que se haga un planteamiento de prevención de residuos alimentarios y de redistribución segura de los excedentes alimentarios y su eliminación.

- Extensión: Máximo 30 páginas (una cara) incluidos, gráficos, imágenes, anexos, portada, contraportada, índice y cualquier otro elemento. **No se leerán y, por tanto, no se valorarán las páginas que excedan de esas 30.**

LOTE 3. En este sobre debe presentarse un único documento:

- Denominación documento: Plan de trabajo lote 3
- Criterios a los que se asocia:
  - Servicios previos de preparación del evento
  - Infraestructura propuesta para la celebración de las Jornadas Formativas de la Inspección de Trabajo.
  - Servicios durante la celebración del evento
- Información o datos que se han de incluir en el documento: el documento contendrá la propuesta de la licitadora desarrollada en los siguientes apartados y contenidos:

1. Servicios previos de preparación del evento:

1.1.- Propuesta diseño provisional de la página web mediante imágenes, gráficos, explicaciones y demás elementos que se consideren oportunos, precisando la estructura, accesibilidad, organización de contenidos y ajuste a los requisitos de Euskadi.eus.

1.2.- Propuesta diseño provisional del gestor de inscripciones mediante imágenes, gráficos, explicaciones y demás elementos que se consideren oportunos. Se precisará las posibilidades de uso que se proponen, la estructura y las utilidades que presenta, así como la agilidad de la propuesta para obtener información sobre las personas inscritas, anular la inscripción, elegir entre múltiples opciones de días, tipo de asistencia y otras variables que pudieran resultar convenientes.

1.3.- Propuesta de organización de las tareas de contacto y gestiones con las personas ponentes, participantes de las mesas, personas moderadoras y persona presentadora, actuaciones concretas que las licitadoras proponen realizar de forma previa al desarrollo del evento para llevar a cabo las tareas descritas en el pliego técnico. Métodos, fórmulas o herramientas que se pretenden utilizar para materializar dichas actividades. Se deberá adjuntar un cronograma que contenga

la organización temporal, con agrupación en fases y asignación de recursos técnicos y personales de las tareas que comprendan las actuaciones previas al evento.

2. Infraestructura propuesta para la celebración de las Jornadas Formativas:

   2.1.- Organización y puesta en servicio de toda la infraestructura necesaria para el desarrollo del evento. Descripción de los mecanismos y fórmulas propuestas por las licitadoras para asegurar un adecuado y ordenado desarrollo del evento en todas las tareas descritas en el punto 5.3.2. Igualmente, se describirán los medios propuestos relativos a la dotación logística material y de personal para responder oportunamente tanto a las actividades que es preciso realizar, como a los imprevistos que puedan surgir durante la ejecución. Propuesta de la licitadora de respuesta y gestión de imprevistos, tanto externos como internos, que puedan afectar al buen desarrollo del evento que contenga la descripción y posible impacto o resultado de los medios previstos para reconducir la situación.

   2.2.- Propuesta de decoración de todos los espacios y del diseño provisional, la elaboración y distribución de elementos gráficos (documentación para los asistentes y demás material promocional Roll Ups, y materiales a entregar a las personas asistentes que como mínimo deberán ser los mencionados expresamente en el PPTP: las licitadoras presentarán mediante imágenes, gráficos y explicaciones su propuesta de decoración de los espacios señalados así como el diseño de los elementos mencionados.

3. Servicios durante la celebración del evento:

   3.1.- Propuesta provisional del diseño de los dos actos de inauguración con imágenes, gráficos y explicaciones; así como propuesta de gestión de los tiempos en lo que respecta a la actuación que le precede (photocall de autoridades y entrada en la sala por parte de las personas asistentes) y el siguiente acto de presentación del evento.

   3.2.- Funciones protocolarias, de atención, recepción, acompañamiento y despedida de autoridades, ponentes y participantes en las mesas redondas, así como las de asistencia durante el desarrollo del evento. Descripción de las pautas, mecanismos y tareas de planificación y coordinación para la asistencia en las funciones descritas y cómo las mismas asegurarán una adecuada atención. Igualmente, se describirán los medios previstos para que la coordinación entre esas personas, la contratista y el personal de la Dirección de Trabajo y Seguridad Social se lleve a cabo de una forma eficiente y satisfactoria que asegure el buen desarrollo de las jornadas.

   3.3.- Funciones de atención, recepción y registro informático de participantes en las jornadas: planteamiento para realizar las funciones de recepción y atención a las personas inscritas asistentes a las jornadas, descripción de las herramientas que se presenten para el control de registro de asistencia de su utilidad y versatilidad al objeto de ser utilizadas con los fines que la Administración prevé, así como la agilidad y facilidad que permiten para la obtención de certificados de asistencia y participación.

- Extensión: Máximo 50 páginas (una cara) incluidos, gráficos, imágenes, anexos, portada, contraportada, índice y cualquier otro elemento. **No se leerán y, por tanto, no se valorarán las páginas que excedan de esas 50.**

LOTE 4. En este sobre debe presentarse un único documento:

- Denominación documento: Plan de trabajo lote 4
- Criterio al que se asocia:
  - Organización de los servicios de catering para el coffee break en los espacios alquilados de la sala Yard de la sala Yimby (Bilbao) y hall del Pabellón de Servicios del Palacio Miramar (Donostia)

- planificación del servicio para un menor impacto medioambiental

- Información o datos que se han de incluir en el documento: el documento contendrá la propuesta de la licitadora desarrollada en los siguientes apartados y contenidos:

1.- Organización de los servicios de catering para el coffee break en los espacios alquilados de la sala Yard de la sala Yimby (Bilbao) y hall del Pabellón de Servicios del Palacio Miramar (Donostia): descripción y planos o gráficos de la disposición de las mesas en el espacio previsto y de la distribución de los alimentos. Igualmente, descripción del método propuesto para atender a las personas, así como de las herramientas que se utilizarán para promover una actitud proactiva de las/los camareras/os. Se precisarán las bondades de dicho método y herramientas y su adecuación a las condiciones de la sala. Además, respecto al menú, se precisará una descripción detallada de la composición y características del menú propuesto por la licitadora, con detalle de los productos que plantea utilizar y aportación de fotos de los mismos.

2.- Planificación del servicio para un menor impacto medioambiental: propuesta de planificación del servicio de forma que en el desarrollo de las tareas se produzca un menor impacto medioambiental, señalando actuaciones concretas como la utilización de agua potable del grifo o que se haga un planteamiento de prevención de residuos alimentarios y de redistribución segura de los excedentes alimentarios y su eliminación.

- Extensión: Máximo 30 páginas (una cara) incluidos, gráficos, imágenes, anexos, portada, contraportada, índice y cualquier otro elemento. **No se leerán y, por tanto, no se valorarán las páginas que excedan de esas 30.**

24.4.- Se admiten variantes: no.

25.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA QUE HA PRESENTADO LA MEJOR OFERTA

Junto con el resto de documentación indicada en la cláusula 21.1 de condiciones generales, se deben presentar, en su caso, los siguientes documentos:

25.1.- Documentación al objeto de <u>acreditar</u> los requisitos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional recogidos en la cláusula 21.2 de cláusulas específicas del contrato:sí, los siguientes, salvo que se haya sustituido la solvencia por la clasificación indicada en la cláusula 21.3 de cláusulas específicas del contrato:

- **Solvencia económica y financiera:** declaración de persona con poder suficiente para representar a la empresa indicando el volumen anual de negocios de los tres últimos años; se deberá acreditar además el cumplimiento del criterio de solvencia económico y financiera exigido mediante la presentación de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si la empresa estuviera inscrita en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Las/los empresarias/os individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. Se admitirán los siguientes medios de acreditación:

  - Certificación telemática del Registro Mercantil relativa a las cuentas anuales aprobadas y depositadas correspondientes al ejercicio de los tres anteriores en el que se cumpla con el criterio establecido.

  El certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Estado o el del Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en el caso de que constará dicho volumen anual de negocios y sólo a tenor de lo en él reflejado, acreditará las condiciones de solvencia económica y financiera.

- **Solvencia técnica o profesional:** declaración de persona con poder suficiente para representar a la empresa que contenga la relación de los principales servicios realizados de igual o similar naturaleza al objeto del contrato, entendiendo por tales, **para los lotes 1 y 3 servicios de organización de ferias, exposiciones, congresos y otros eventos; y para los lotes 2 y 4 servicios de suministro de comidas y cafetería (servicios de catering).** La relación deberá contener el objeto de los trabajos, el importe

de cada uno de ellos, el destinatario (público o privado), así como el año en el que fueron ejecutados. A la relación deberán adjuntarse certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración de persona con poder suficiente para representar a la empresa, acompañada de los documentos obrantes en poder de la misma que acrediten la realización de la prestación.

En el caso de operadoras económicas de nueva creación (antigüedad inferior a cinco (5) años) deberán adjuntar la siguiente documentación al objeto de acreditar los requisitos de solvencia recogidos en la cláusula 21.2 de las cláusulas específicas del contrato:

En los lotes 1 y 3 en cuanto a la declaración indicando el equipo técnico del que dispondrá la empresa para la ejecución de las prestaciones objeto del lote, previo a la adjudicación del contrato la empresa adjuntará los documentos acreditativos de disponer de este equipo: declaración señalando los datos identificativos de las personas que ejecutarán la prestación así como las funciones que asumirán en el desarrollo de las labores objeto del contrato, CV y copia de los contratos de trabajo y/o Informe de Trabajadores en Alta correspondiente a los mismos.

En los lotes 2 y 4:

En cuanto a la titulación de la persona que gestiona la empresa o coordina el servicio contratado; previo a la adjudicación del contrato la empresa adjuntará el documento acreditativo de que dicha persona tiene el título señalado.

En cuanto a la declaración indicando el equipo técnico del que dispondrá la empresa para la ejecución de las prestaciones objeto del lote, previo a la adjudicación del contrato la empresa adjuntará los documentos acreditativos de disponer de este equipo: declaración señalando los datos identificativos de las personas que ejecutarán la prestación, así como las funciones que asumirán en el desarrollo de las labores objeto del contrato, CV y copia de los contratos de trabajo y/o Informe de Trabajadores en Alta correspondiente a los mismos.

25.2.- Documentación a efectos de acreditar la disponibilidad de los medios materiales y humanos a los que se refiere la cláusula 21.6 de cláusulas específicas del contrato: sí, son los siguientes:

Lote 1: Curriculum Vitae de la persona adscrita al contrato, acompañado de certificados que avalen los trabajos realizados emitidos por las empresas/entidades a través de las cuales realizó el trabajo en el caso de haberlo realizado como empleado, o las empresas/entidades para la que realizó el trabajo en el caso de haberlo realizado como profesional liberal o autónomo. Todo ello hasta acreditar adecuadamente el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Lote 3: Curriculum Vitae de la persona adscrita al contrato, acompañado de certificados que avalen los trabajos realizados emitidos por las empresas/entidades a través de las cuales realizó el trabajo en el caso de haberlo realizado como empleado, o las empresas/entidades para la que realizó el trabajo en el caso de haberlo realizado como profesional liberal o autónomo. Todo ello hasta acreditar adecuadamente el cumplimiento de los requisitos establecidos.

26.- CLÁUSULAS ADICIONALES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO

26.1.- Información adicional sobre los pliegos y documentación complementaria:

26.1.1.- Fecha límite para su solicitud: 6 días anteriores a aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas.

26.1.2.- Fecha límite para su obtención: 2 días anteriores a aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas.

26.1.3.- Carácter vinculante de las aclaraciones sobre los pliegos o resto de documentación: sí.

26.2.- Se prevé una forma específica de compensación para los casos de renuncia a la celebración del contrato y de desistimiento del procedimiento por el poder adjudicador: no.

26.3.- Plazo máximo para adjudicar el contrato distinto al establecido en el art. 158.2 LCSP: sí, 3 meses.

26.4.- Documentación adicional a la indicada en la cláusula 23.1 de condiciones generales a presentar con carácter previo a la formalización: no.

26.5.- Documentación a aportar junto a la formalización: deberá aportarse el Anexo VII.2.A y VII.2.B. (en función del lote que corresponda) firmados: "encargo de tratamientos de datos personales"

III.- OTRAS ESPECIFICACIONES

27.- CESIÓN DEL CONTRATO.

Se prevén otros supuestos de cesión del contrato además de los previstos en la cláusula 35.1.1 de condiciones generales: no.

28.- CUADRO DE SEGUIMIENTO DE LA INCORPORACIÓN DE ASPECTOS SOCIALES, MEDIOAMBIENTALES Y RELATIVOS A OTRAS POLÍTICAS PÚBLICAS INCORPORADAS EN EL PROCEDIMIENTO Y EN EL CONTRATO

Aspectos:	**SOCIALES O RELATIVAS AL EMPLEO**				**MEDIOAMBIENTALES**	**LINGÜÍSTICOS**
	EN PARTICULAR			OTRAS		
	Inserción laboral	Igualdad de mujeres y hombres	Prevención de riesgos laborales			
Objeto del contrato		Sí		Sí	Sí	
Requisitos de solvencia						
Especificaciones técnicas		Sí			Sí	
Criterios de adjudicación		Sí		Sí	Sí	
Condiciones especiales de ejecución		Sí		Sí	Sí	Sí

29.- DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A APORTAR EN EJECUCIÓN

No procede

CONDICIONES GENERALES

I.- OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el que se indica en la cláusula 1 de cláusulas específicas del contrato y se define en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

Cuando el objeto está fraccionado en lotes, el objeto de cada lote se indica en la cláusula 1.2.2 de cláusulas específicas del contrato y se define en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

El CPV en que se encuadra la prestación se señala en la cláusula 1.3 de cláusulas específicas del contrato.

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 la cláusula 18.1 de cláusulas específicas del contrato.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

3.1.- El contrato es de **naturaleza administrativa** y se rige por las normas y documentos señalados a continuación.

3.2.- Para lo no previsto en los documentos contractuales el contrato se regirá por:

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 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, en cuanto no se oponga a lo previsto en la LCSP.

d) 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.

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) Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

g) 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.

h) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

i) 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.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

3.3.- 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 las todas sus cláusulas, sin salvedad o reserva alguna.

4.-. INFORMACIÓN EN MATERIA FISCAL, MEDIO AMBIENTE, IGUALDAD DE 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, PROTECCIÓN DE DATOS, Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA

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

4.1.- Igualdad de mujeres y hombres: Organismo Autónomo EMAKUNDE-Instituto Vasco de la Mujer.

4.2.- Fiscalidad: Haciendas Forales de los Territorios Históricos de Araba, Bizkaia y Gipuzkoa y de la Comunidad Foral de Navarra, y Agencia Estatal de Administración Tributaria.

4.3.- Protección del medio ambiente: IHOBE, S.A. Sociedad Pública de Gestión Ambiental.

4.4.- Protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales: la Dirección correspondiente del Departamento o Departamentos competentes en materia de Trabajo y Empleo y el Organismo Autónomo OSALAN-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.

4.5.- Inserción sociolaboral de las personas con discapacidad y obligación de contratar un número o porcentaje específico de personas con discapacidad: Organismo Autónomo LANBIDE-Servicio Vasco de Empleo.

4.6.- Protección de datos: Agencia Vasca de Protección de Datos de Euskadi.

4.7.- Defensa de la Competencia: Autoridad Vasca de la Competencia.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, EXISTENCIA DE CRÉDITO, TRAMITACIÓN ANTICIPADA Y VALOR ESTIMADO

5.1.-El presupuesto base de licitación del contrato es el que figura en la cláusula 3.1 de cláusulas específicas del contrato y se distribuye en las anualidades y lotes, en su caso, fijados en dicha cláusula**.**

5.2.- En la aplicación presupuestaria indicada en la cláusula 3.2 de cláusulas específicas del contrato existe **crédito** preciso para atender a las obligaciones derivadas del contrato.

5.3.-En el supuesto de que el expediente sea de **tramitación anticipada** según la cláusula 3.3 de cláusulas específicas del contrato, la adjudicación del contrato queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio económico correspondiente.

5.4.- El valor estimado es el que figura en la cláusula 4 de cláusulas específicas del contrato.

6.- PRECIO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO MÁXIMO LIMITATIVO 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 la cláusula 5.1 de cláusulas específicas del contrato.

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 la cláusula 5.1 de cláusulas específicas del contrato y a lo dispuesto en las cláusulas 6.1 y 6.2 de condiciones generales.

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.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

Sólo cabe la revisión de precios si así está indicado en la cláusula 5.4 de cláusulas específicas del contrato mediante la aplicación de la fórmula recogida en dicha cláusula.

8.- VIGENCIA DEL CONTRATO: PLAZO DE EJECUCIÓN O DURACIÓN DEL CONTRATO. PRÓRROGA

8.1.- Contratos de tracto único:

El plazo de ejecución del contrato, que comenzará en la fecha indicada en la cláusula 6.2 de cláusulas específicas 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 la cláusula 6.1 de cláusulas específicas del contrato.

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 art. 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 las cláusulas 6.1 y 6.3 de cláusulas específicas del contrato. El contrato comenzará en la fecha indicada en la cláusula 6.2 de cláusulas específicas del contrato.

8.3.- Prórroga contratos de tracto sucesivo:

Cuando así se disponga en la cláusula 6.4 de cláusulas específicas del contrato, 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 art. 198.6 LCSP. Para que la prórroga del contrato sea obligatoria para la contratista, la/el responsable del contrato deberá haberle preavisado con una antelación mínima de dos (2) meses antes de la finalización del contrato.

La prórroga se acordará mediante resolución del órgano de contratación y el procedimiento para acordarla incluye las siguientes actuaciones:

a) Informe de la/del responsable del contrato precisando las razones de interés público que determinan la necesidad de prorrogar la relación contractual, el precio y el plazo.

b) Audiencia a la contratista por espacio de cinco (5) días hábiles.

c) Informe jurídico.

d) Informe de fiscalización previa de control económico-fiscal cuando no esté exento.

e) Resolución del órgano de contratación.

9.- GARANTÍAS

9.1.- La garantía provisional podrá prestarse en alguna de las fórmulas establecidas en el art. 108.1 LCSP y deberá depositarse en las formas que dispone el art. 106.3 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 art. 106.4 LCSP y cláusula 23.4 de condiciones generales.

9.2.- La garantía definitiva y la complementaria podrán prestarse a través de las fórmulas previstas en el apartado anterior y mediante retención del precio cuando esta esté permitida según la cláusula 8.4 de cláusulas específicas del contrato.

Las garantías definitiva y complementaria se depositarán siempre en la Tesorería General del País Vasco.

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

10.- PERFIL DE CONTRATANTE Y CONSULTAS

10.1.- El acceso al perfil de contratante de la Contratación Pública de Euskadi se efectuará a través del siguiente enlace https://www.contratacion.euskadi.eus/inicio/

10.2.- En el perfil de contratante se publicarán los siguientes datos e informaciones:

1. En su caso, anuncio de información previa.
2. Anuncio de licitación
3. Resolución aprobación del expediente.
4. PCAP, PPTP y documentación complementaria.
5. Objeto detallado del contrato, su duración, presupuesto base de licitación.
6. Memoria justificativa de la necesidad de realizar la contratación, de la idoneidad y la eficiencia de la contratación y de su relación directa, clara y proporcional con el objeto del contrato.
7. Informe de insuficiencia de medios.
8. Resolución de inicio del expediente firmada por el órgano de contratación.
9. En el caso de que se hayan realizado consultas preliminares de mercado, informe debidamente motivado de las consultas realizadas de conformidad con lo dispuesto en el art. 115 LCSP.
10. Archivo xml para cumplimentar el DEUC.
11. La composición de las mesas de contratación que asistan al órgano de contratación y el cargo de sus componentes.
12. La designación de las personas integrantes del comité de expertos para la aplicación de criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor cuando su intervención se haya indicado en la cláusula 19.2.7 de cláusulas específicas del contrato. Deberá indicarse, además, el cargo de sus miembros.
13. Medios a través de los que se ha publicitado el contrato y los enlaces a esas publicaciones.
14. En su caso, resolución o resoluciones del órgano de contratación por las que se introduzcan modificaciones significativas en el PCAP y/o PPTP y se establezcan nuevas fechas límite para presentar las ofertas como consecuencia de la correspondiente

ampliación del plazo, sin perjuicio de que se acuerde la retroacción de actuaciones en virtud de los artículos 122.1 y 124 LCSP.

15. En su caso, resolución o resoluciones del órgano de contratación por las que se modifican el PCAP y/o PPTP para la corrección de errores materiales, de hecho o aritméticos.

16. Aclaraciones sobre los pliegos y/o resto de documentación tanto si las respuestas tienen carácter vinculante, de conformidad con la cláusula 26.1.3 de cláusulas específicas del contrato, como si su carácter no es vinculante.

17. Número e identidad de las licitadoras participantes en el procedimiento de adjudicación.

18. Fechas y lugares de celebración de las sesiones públicas de la mesa de contratación y, en su caso, sus alteraciones; así como el sitio web a través del cual, en su caso, se podrán visualizar.

19. Relación de licitadoras admitidas y excluidas y, en este último caso, las razones de la exclusión.

20. Actas de la mesa de contratación.

21. Informe de valoración de los criterios de adjudicación cuantificables mediante un juicio de valor de cada una de las ofertas.

22. En su caso, informe o informes sobre las ofertas incursas en presunción de anormalidad a que se refiere el art. 149.4 LCSP.

23. Puntuaciones asignadas a las ofertas, cuando estas no se recojan en las actas o hasta que estas sean redactadas y publicadas.

24. Resolución de adjudicación del contrato.

25. Identidad de la adjudicataria.

26. Importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

27. Anuncio de formalización del contrato y documento contractual.

28. En su caso, informe en el que se expresen los motivos por los que no se publican todos los datos relativos a la celebración del contrato de conformidad con lo dispuesto en el art. 154.7 LCSP.

29. Resolución del órgano de contratación por la que decide no adjudicar o celebrar el contrato.

30. Resolución del órgano de contratación por la que acuerda desistir del procedimiento de adjudicación.

31. Resolución del órgano de contratación por la que declara desierto el procedimiento de adjudicación.

32. Interposición de recursos y la eventual suspensión del procedimiento de adjudicación con motivo de dicha interposición.

33. Resolución por la que se declara anulado el procedimiento de adjudicación.

34. Resolución del órgano de contratación por la que prorroga el contrato.

35. Anuncio/s de modificación del contrato, resolución del órgano de contratación por la que acuerda modificar el contrato, su justificación, alegaciones de la contratista y todos los informes que, en su caso, se hubieran recabado con carácter previo a su aprobación.

36. Resolución del órgano de contratación por la que autoriza la cesión del contrato.

37. Resolución del órgano de contratación por la que autoriza la modificación de la composición de la UTE.

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 las cláusulas 19.4 y 19.5 de cláusulas específicas del contrato. Se realizarán por escrito hasta la fecha límite de solicitud de información indicada en la cláusula 26.1.1 de cláusulas específicas del contrato y deberán ser atendidas hasta la fecha límite (inclusive) indicada en la cláusula 26.1.2 de cláusulas específicas del contrato.

II.- LICITACIÓN

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, no se hallen en situación de conflicto de intereses 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 la cláusula 21.4 de cláusulas específicas del contrato (si en dicha cláusula 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 art. 66.1 LCSP, así como las operadoras económicas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y las operadoras económicas no comunitarias que cumplan con lo dispuesto respectivamente en los arts. 67 y 68.1 LCSP.

11.2.- Cada persona no podrá presentar más de una proposición, salvo que en la cláusula 24.4 de cláusulas específicas del contrato 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 las cláusulas 20.7 y 20.8 de cláusulas específicas del contrato reserven el contrato, respectivamente, a Centros Especiales de Empleo de iniciativa 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 la cláusula 21.4 de cláusulas específicas del contrato, 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.

La mesa 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, lo que deberán cumplimentar en el plazo de cinco (5) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que se reciba el correspondiente requerimiento.

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 a la mesa 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 operadoras económicas o base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea siempre que en este último caso sea accesible de modo gratuito. Las operadoras económicas no estarán obligadas a presentar documentación para acreditar datos que figuren en dichos registros, listas y bases de datos.

12.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

En cumplimiento de lo establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal, los datos que se recaben en el presente procedimiento serán incorporados a un fichero electrónico con la finalidad de garantizar la correcta adjudicación y ejecución del presente contrato. Dichos datos no serán cedidos a terceros salvo lo dispuesto en la normativa citada. Los licitadores podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos recogidos en la Ley de Protección de datos de carácter personal.

12.1.- Idioma.

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

12.2.- Medios.

12.2.1.- Medios electrónicos.

Salvo que en la cláusula 20.5 de cláusulas específicas del contrato 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 plataforma KONTRATAZIO PUBLIKOA EUSKADIN / CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EUSKADI.

12.2.1.1.- Requisitos:

La información sobre los requisitos se encuentra disponible en el siguiente enlace:

https://www.contratacion.euskadi.eus/informacion-general-licitacion-electronica/w32-kpelicel/es/

Servicio de soporte para resolver dudas o incidencias sobre licitación electrónica: **945.016.298**.

12.2.1.2.- Forma de presentación:

La información sobre la forma de presentación de oferta, formatos soportados y tamaño de los ficheros, se encuentra disponible en el siguiente enlace:
https://www.contratacion.euskadi.eus/recomendaciones-uso-licitacion-electronica/w32-kpelicel/es/
Se entenderá recibida la oferta en el plazo de presentación si se inicia la transmisión dentro del mismo y finaliza con éxito. A estos efectos, se entenderá que se inicia la transmisión de la oferta dentro de plazo si la representación de la licitadora pulsa el botón *"firma y envío de la oferta"* dentro del plazo establecido y se entenderá que la transmisión finaliza con éxito con la entrada en el registro electrónico de los documentos que integran la oferta presentada.

12.2.2.- Medios no electrónicos o en papel

12.2.2.1.- Forma de presentación:

a) Los documentos se presentarán en sobres cerrados y firmados por la operadora económica o por la persona que la 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 la cláusula 24 de cláusulas específicas del contrato.
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 la cláusula 19.6.1 de cláusulas específicas del contrato, 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 la cláusula 19.5 de cláusulas específicas del contrato 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 que se incorporará al expediente.

El anuncio de envío debe incluir la identificación del contrato y de la licitadora (en los términos establecidos en los apartados 2) y 3) de la letra a) de la cláusula 12.2.2.1 de condiciones generales). Al anuncio 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.

12.2.2.2.- Devolución de la documentación.

Las licitadoras que no hayan resultado adjudicatarias que deseen recuperar la documentación deberán dirigir por escrito una solicitud a la/al Secretaria/o de la mesa 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, a través de la exhibición de DNI o documento equivalente, de la identidad de la persona que acuda a retirar los documentos, una vez transcurridos siete (7) meses desde la fecha de formalización del contrato sin que se haya interpuesto recurso. Si trascurrido este plazo la retirada de la documentación no se efectúa en el plazo de un (1) mes, 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 II.3**— 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 II.3**, 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 poder adjudicador 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 a la operadora económica la cual deberá indemnizar al poder adjudicador los daños y perjuicios que este haya sufrido.

12.5.- Notificaciones y comunicaciones.

12.5.1.- Actuaciones que son objeto de notificación y de comunicación.

12.5.1.1.- Serán notificados el acuerdo de adjudicación y los actos de trámite definidos en la letra b) del art. 44.2 LCSP.

12.5.1.2.- 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 art. 44.2 b) LCSP.

12.5.2.- Presentación de ofertas por medios electrónicos.

Las notificaciones y las comunicaciones se practicarán a través del sistema de licitación electrónica.

12.5.3.- Presentación de ofertas por medios no electrónicos o papel.

En todo caso, 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. Para acceder a las notificaciones y comunicaciones, las operadoras económicas deberán utilizar el enlace "Mis Carpetas" ubicado dentro de la pestaña "Trámites". Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, las operadoras económicas recibirán aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado a estos efectos.

Asimismo, las **comunicaciones** definidas en la cláusula 12.5.1.2 de condiciones generales también se practicarán por medios electrónicos de la misma forma descrita para la práctica de las notificaciones, salvo que en las cláusulas específicas del contrato se hayan indicado otros medios. En este caso, la respuesta a aclaraciones o requerimientos por parte de las licitadoras solo podrá realizarse a través de correo electrónico cuando los documentos que contengan las aclaraciones, declaraciones u otros documentos que deban aportarse debidamente firmados estén digitalmente firmados por la persona con poderes suficientes para representar a la licitadora.

A efectos de notificaciones y comunicaciones, debe aportarse la declaración contenida en el **ANEXO II.10** 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:

13.1.1.- Anexo II.0.

13.1.2.- Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) de la operadora económica debidamente cumplimentado. Su cumplimentación se realizará a través de la dirección https://visor.registrodelicitadores.gob.es/home y el archivo xml publicado en el perfil de contratante.

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

13.1.3.- Garantía provisional, si lo exige la cláusula 8.1 de cláusulas específicas del contrato.

13.1.4.- Compromiso de adscripción de medios según el modelo que figura en el **ANEXO II.2.**

13.1.5.- Nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación en el caso de que se exija en la cláusula 21.5 de cláusulas específicas del contrato.

13.1.6.- Designación como confidencial de informaciones facilitadas por la operadora económica según el modelo que figura en el **ANEXO II.3.**

13.1.7.- Compromiso de constituirse formalmente en UTE que figura en el **ANEXO II.4.**

13.1.8.- Declaración sobre los compromisos que la operadora económica asume respecto de las personas trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato según el modelo que figura en el **ANEXO II.5.**

13.1.9.- En el supuesto de que varias operadoras económicas pertenecientes a un mismo grupo empresarial, de conformidad con el art. 42.1 del Código de Comercio, presenten oferta, se deberá cumplimentar el **ANEXO II.6.**

13.1.10.- En el supuesto de que existan lotes de conformidad con la cláusula 1.2 de cláusulas específicas del contrato, se cumplimentará el **ANEXO II.7**. para indicar el lote o lotes a los que se presenta oferta; y, para señalar, en el caso de que la cláusula 20.4 de cláusulas específicas del contrato permita la presentación de ofertas integradoras de varios lotes, la combinación de lotes a los que presenta oferta integradora.

13.1.11.- En el caso de que el contrato implique el tratamiento de datos personales, se deberá cumplimentar el **ANEXO II.8.**

13.1.12.- Se deberá cumplimentar el **ANEXO II.9** mediante el que se acredita el cumplimiento del Plan de igualdad o delitos o sanciones firmes por infracción grave en materia de prevención de igualdad de hombres y mujeres.

13.1.13.- En el caso de que la cláusula 20.5 de cláusulas específicas del contrato establezca que los medios de tramitación son "no electrónicos", a efectos de lo dispuesto en la cláusula 12.5.3 de condiciones generales, se deberá cumplimentar el **ANEXO II.10.**

13.1.14.- Si se trata de operadoras económicas comunitarias 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 a la operadora económica.

13.1.15.- Si trata de varias operadoras económicas no comunitarias, deben presentar el informe regulado en el artículo 68.1 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 a la operadora económica.

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 las operadoras económicas integrantes.

Si de conformidad con la cláusula 21.2 de cláusulas específicas del contrato es posible sustituir la solvencia indicada en dicha cláusula por la clasificación recogida en la cláusula 21.3, y todas las operadoras económicas 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 la cláusula 21.3 de cláusulas específicas del contrato.

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

a) Requisitos de solvencia indicados en la cláusula 21.2 de cláusulas específicas del contrato.

b) Grupo, Subgrupo y Categoría indicados en la cláusula 21.3 de cláusulas específicas del contrato.

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

13.3.1.- 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 la operadora económica presente oferta, se cumplimentará un solo DEUC para todos ellos.

13.3.2.- Subcontratistas:

13.3.2.1.- Si así se indica en la letra a) de la cláusula 14.2 de cláusulas específicas del contrato, las operadoras económicas 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
- y **el nombre de la/s subcontratista/s**

13.3.2.2.- Si así se indica en la letra b) de la cláusula 14.2 de cláusulas específicas del contrato, las operadoras económicas además de los datos recogidos en la cláusula 13.3.2.1 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.

13.3.3.- Integración de la solvencia con medios externos: cuando la operadora económica recurra a la solvencia y medios de otras entidades, debe presentar su propio DEUC junto con el DEUC de cada una de las entidades a cuya solvencia y/o medios recurra (tantos DEUC como personas u operadoras) 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.

13.3.4.- UTE: cuando varias operadoras económicas 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 operadora económica participante.

13.3.5.- Clasificación: en el caso de que se desee sustituir la solvencia por la clasificación indicada en la cláusula 21.3 de cláusulas específicas del contrato, 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 las personas miembros de la mesa de contratación puedan acceder de oficio al certificado que recoge dicha clasificación.

13.3.6.- Motivos de exclusión: a los efectos de lo dispuesto en la sección D de la Parte III, se consideran motivos de exclusión puramente nacionales los siguientes (letra d) del art. 71.1 LCSP):

- Incumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo del 2% para personas con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- En el caso de empresas de 50 o más trabajadores no cumplirla obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.

III.- APERTURA DE LOS SOBRES Y VALORACIÓN DE OFERTAS

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

14.1.- La mesa de contratación acordará el rechazo de aquellas ofertas que:

a) Incluyan algún documento dentro de un sobre diferente al indicado en la cláusula 24 de cláusulas específicas del contrato 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, circunstancia 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) En el caso de que la cláusula 20.5 de cláusulas específicas del contrato establezca que los medios de tramitación son "no electrónicos", se presente la oferta después de que finalice el plazo establecido en el anuncio de licitación.

k) En el caso de que la cláusula 20.5 de cláusulas específicas del contrato establezca que los medios de tramitación son "no electrónicos", se anuncie su envío con posterioridad al plazo indicado en la cláusula 12.2.2.1 de condiciones generales.

l) En el caso de que la cláusula 20.5 de cláusulas específicas del contrato establezca que los medios de tramitación son "no electrónicos", se presente la oferta en sobres no identificados externamente (A, B, C) o cuyos sobres no se hayan presentado cerrados.

14.2.- La mesa de contratación podrá recabar en cualquier momento anterior a la formulación de la propuesta de adjudicación las **aclaraciones** necesarias para la comprensión de las ofertas. En ningún caso se admitirá que, a través de presentación de aclaraciones, las licitadoras varíen los términos expresados en la oferta.

14.3.- La mesa de contratación o el órgano de contratación notificará a la Autoridad Vasca de la Competencia (AVC/LEA) cualesquiera hechos o indicios de los que tengan conocimiento en el marco de la presente licitación, que puedan constituir infracción a la legislación de defensa de la competencia. En particular, cualquier indicio de acuerdo, decisión o recomendación colectiva, o práctica concertada o conscientemente paralela entre los licitadores, que tenga por objeto, produzca o pueda producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia en el proceso de contratación, todo ello en virtud de lo dispuesto en los artículos 132 y 150 de la LCSP.

Cuando se aprecien indicios de colusión entre empresas que concurran agrupadas en una unión temporal de empresas (UTE), la mesa o el órgano de contratación requerirá a las mismas, de acuerdo con el artículo 69 de la LCSP, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 150.1 de la LCSP.

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

15.1.- Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la mesa 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 todas 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, la mesa 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.

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

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

16.1.- Apertura pública.

La mesa de contratación, en sesión pública, dará conocimiento sobre la admisión o exclusión de licitadoras y, a continuación, abrirá los sobres C presentados por las licitadoras admitidas.

En el caso de querer seguir la sesión vía "*streaming*" se deberá de clicar en el siguiente enlace: https://www.irekia.euskadi.eus/es

16.2.- Supuesto general: evaluación por la mesa de contratación.

La mesa 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 a la mesa 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 la cláusula 19.2.7 de cláusulas específicas del contrato fije un comité de expertos o un organismo técnico especializado para la evaluación de esta parte de la oferta, la mesa de contratación remitirá la documentación al órgano designado para que efectúe la evaluación y emita el informe. Una vez formulado lo remitirá a la mesa de contratación junto con los documentos que integran las ofertas.

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

17.1.- Actuaciones previas a la apertura.

17.1.1.- Se emplean criterios que exijan efectuar un juicio de valor.

En el supuesto general previsto en la cláusula 16.2 de condiciones generales, antes de efectuar la apertura de los sobres B, la mesa 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 14.1 de condiciones generales acordará el rechazo de la/s oferta/s.

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

- Comunicará a las personas 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 de condiciones generales, antes de efectuar la apertura, la mesa 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.

17.1.2.- No se emplean criterios que exijan efectuar un juicio de valor.

Antes de efectuar la apertura, la mesa de contratación dará conocimiento sobre la admisión o exclusión de licitadoras.

17.2.- Apertura de sobres y lectura de ofertas.

La mesa de contratación, tras realizar las actuaciones previas, realizará en sesión pública, la apertura de los sobres B presentados por las licitadoras cuyas ofertas no hayan sido rechazadas y procederá a la lectura de las ofertas.

18.- EVALUACIÓN DE OFERTAS

A continuación, la mesa de contratación efectuará las siguientes actuaciones en las sesiones que resulten necesarias:

18.1.- Comprobará si las ofertas incurren en alguna de las causas de rechazo establecidas en la cláusula 14.1 de condiciones generales y adoptará, en su caso, el consiguiente acuerdo de rechazo.

18.2.- Comprobará si las ofertas admitidas rebasan los límites establecidos, en su caso, en la cláusula 22.3 de cláusulas específicas del contrato y, si alguna los rebasa, realizará las actuaciones previstas en el artículo 149.4 de la LCSP. La mesa 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.

18.3.- 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 la cláusula 23 de cláusulas específicas del contrato. En el caso de que en la cláusula 23 de cláusulas específicas del contrato no se hubieran establecido criterios específicos, se estará a los criterios de desempate recogidos en la cláusula 19 de condiciones generales.

19.- CRITERIOS DE DESEMPATE

En defecto de previsión de criterios específicos de desempate en la cláusula 23 de cláusulas específicas del contrato, 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.

IV.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La mesa de contratación clasificará las ofertas por orden decreciente de puntuación y, con base en dicha clasificación, elevará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

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:

1. A efectos de acreditar su capacidad de obrar:

1.1.- 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.

1.2.- 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 art. 84.2 LCSP.

1.3.- Las demás licitadoras extranjeras acreditarán su capacidad de obrar de conformidad con lo dispuesto en el art. 84.3 LCSP.

2. 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.

3. Solvencia: cuando, de conformidad con la cláusula 21.1 de cláusulas específicas del contrato, sea obligatorio disponer de unos requisitos mínimos de solvencia, la licitadora debe presentar la documentación indicada en la cláusula 25.1 de cláusulas específicas del contrato para su acreditación, salvo que dichos requisitos hayan sido sustituidos por la clasificación, y salvo en el caso de tramitación vía art. 159.6 LCSP, en cuyo caso se exime a las licitadoras de la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional conforme al apartado b) del mencionado artículo.

4. Habilitación empresarial o profesional: cuando en la cláusula 21.4 de cláusulas específicas del contrato se haya indicado que se debía disponer de habilitación a la fecha final de presentación de ofertas.

5. 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 la cláusula 25.2 de cláusulas específicas del contrato.

6. 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 V.1.**

7. Ausencia de prohibiciones de contratar: documentación acreditativa de la no concurrencia de prohibiciones de contratar de conformidad con lo dispuesto en el art. 85 LCSP **(ANEXO V.2).**

8. 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.

9. Garantía: justificante de haber constituido la garantía definitiva (salvo que en la cláusula 8.2 de cláusulas específicas del contrato no se haya exigido) y, en su caso, la complementaria.

10. Gastos de publicidad: en el caso de que así se haya indicado en la cláusula 7 de cláusulas específicas del contrato, justificante del abono de los gastos de publicidad que correspondan.

11. Contratos reservados: si, de conformidad con las cláusulas 20.7 o 20.8 de cláusulas específicas del contrato, el contrato es reservado, la licitadora debe acreditar documentalmente que cumple las condiciones de dicha reserva.

12. 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.

La inscripción en los registros, listas y bases de datos referenciados en la cláusula 11.5 de condiciones generales tendrá los efectos indicados en dicha cláusula en relación con la acreditación de los datos que figuren en dichos registros, listas y bases de datos siempre que su acceso cumpla el requisito de gratuidad.

13. Declaración responsable firmada por el representante legal, en la que se afirmen, bajo su responsabilidad, la ausencia de conflicto de intereses según el modelo en el que figura en el **ANEXO V.5.**

En el caso de que proceda la subsanación de la documentación señalada en los puntos anteriores de esta cláusula, el plazo para subsanar será de tres (3) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el correspondiente requerimiento.

21.2.- En el supuesto de que no cumplimente adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que 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 art. 71.2 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, salvo que resulte preceptivo solicitar informe de fiscalización previa a la Oficina de Control Económico.

El artículo 22.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas prevé la suspensión del plazo máximo para resolver cuando se soliciten informes preceptivos a un órgano de la misma o distinta administración, por el tiempo que medie entre la petición que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. Este plazo de suspensión, no podrá exceder en ningún caso de tres meses.

22.2.- La resolución de adjudicación se notificará a las licitadoras 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 art. 44 fuera preciso que el órgano de contratación acordase la adjudicación del contrato a otra licitadora, se concederá a esta un plazo de diez (10) días hábiles para que aporte la documentación recogida en la cláusula 21 de condiciones generales.

22.4.- En todo caso la notificación de la adjudicación se practicará por medios electrónicos.

23.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

23.1.- El contrato se formalizará en los términos y plazos que dispone el art. 153 LCSP previa presentación de los siguientes documentos en el plazo de cinco (5) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el correspondiente requerimiento:

a) Escritura pública de constitución de la UTE cuando las adjudicatarias hayan concurrido agrupadas en UTE.

b) Las pólizas de los contratos de seguro específicamente exigidos, en su caso, en la cláusula 9 de cláusulas específicas del contrato que deberán incluir como personas aseguradas a la contratista, subcontratistas y al poder adjudicador indicado en la cláusula 19.1 de cláusulas específicas del contrato. Se debe aportar, además, el/los correspondiente/s justificante/s de su pago.

c) Habilitación empresarial o profesional en el caso de que se encuentre especificada en la cláusula 21.4 de cláusulas específicas del contrato y, además, se haya indicado en dicha cláusula que se debe disponer de dicha habilitación con carácter previo a la formalización del contrato.

d) La documentación indicada, en su caso, en la cláusula 26.4 de cláusulas específicas del contrato.

e) 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, declaración que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, mediante el **ANEXO VI.**

23.2.- La formalización se publicará en el perfil de 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.

23.3.- 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 art. 71.2 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 de condiciones generales.

23.4.- En el caso de que en la cláusula 8.1 de cláusulas específicas del contrato 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.

V.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

24.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

Sin perjuicio de las funciones de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato por el órgano indicado en la cláusula 19.2.2 de cláusulas específicas del contrato, la supervisión e inspección de los trabajos corresponden a la/el responsable del contrato que desarrollará las siguientes funciones:

a) Proponer al órgano de contratación la aprobación del programa de trabajo que prevé la cláusula 25.2 de condiciones generales.

b) Dictar, por escrito, las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación.

c) Aprobar la/s certificación/es de servicios que se establecen en la cláusula 32.1 de condiciones generales.

d) Las indicadas en la cláusula 32.2 de condiciones generales 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 la cláusula 26 de condiciones generales.

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 subcontratistas y/o suministradoras de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 28.3.2 de condiciones generales.

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 de condiciones generales 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 de la/del responsable del contrato, que figura en la cláusula 19.2.3 de cláusulas específicas del contrato, 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 la/el responsable del contrato.

25.2.- Programa de trabajo.

En el caso de que se exija en la cláusula 18.1 de cláusulas específicas del contrato, la contratista deberá entregar a la/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 órgano de contratación en el plazo de quince (15) días hábiles.

25.3.- 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.

25.4.- Seguros.

La contratista está obligada a contratar los seguros obligatorios, así como, mantener contratados los que, en su caso, se establezcan en la cláusula 9 de cláusulas específicas del contrato.

25.5.- 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 a la/al responsable del contrato a los lugares donde se ejecute la prestación.

25.6.- 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.

La contratista deberá indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo en los casos previstos en el art. 196.2 LCSP.

25.7.- 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 art. 315 LCSP.

26.- MEDIOS A ADSCRIBIR A 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 II.2.)** 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 a la/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 la/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 a la/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, la/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 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 a la 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, la/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, así como 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 empleadora. 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 toda empleadora 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 de la 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 a la/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 presentarán a través de correo electrónico, cumplimentando debidamente el formulario de declaración responsable que figura en el **ANEXO VI.BIS.3**, en plazo de siete (7) días hábiles desde la fecha de recepción del correspondiente requerimiento.

b) Los documentos que solicite la/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 empleadora, 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.

La/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 art. 130 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 una operadora económica distinta 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 a la 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:

27.1.- 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.

27.2.- 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.

27.3.- 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 Servicios de Prevención de Riesgos Laborales, aprobado por el Real Decreto 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 8 de noviembre, 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 8 de noviembre), 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 respeten las jornadas de descanso de las trabajadoras y los trabajadores y que la realización de horas extraordinarias sea excepcional.

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

27.5.- 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 la cláusula 11 de cláusulas específicas del contrato, deberán ser cumplidas tanto por la contratista como por las subcontratistas.

28.1.- Lingüísticas.

28.1.1.- 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.

b) Las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano, salvo que emisor y receptor opten por el euskera.

28.1.2.- 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 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.

28.1.3.- 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:

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

28.2.2.- Cumplir con lo dispuesto en la cláusula 26.3 de condiciones generales.

28.2.3.- 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 aquél.

28.2.4.- Dar transparencia institucional a todos los datos derivados de la ejecución del contrato.

28.3.- Comprobación pagos a las subcontratistas y suministradoras.

28.3.1.- Remisión a la/al responsable del contrato, cuando ésta se lo solicite, de la relación detallada de las subcontratistas y suministradoras que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada una de ellas que guarden una relación directa con el plazo del pago.

28.3.2.- Remisión a la/al responsable del contrato, cuando ésta se lo solicite, del justificante de cumplimiento de los pagos a las subcontratistas y suministradoras descritas en el punto anterior una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el art. 216 LCSP y Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Así mismo, se podrá proceder, en su caso, a la retención provisional de garantía prevista en el artículo 216.4 LCSP.

28.3.3.- Se procederá a la comprobación de los pagos a los subcontratistas o suministradores conforme al artículo 217 LCSP. Las actuaciones de comprobación y de imposición de penalidades serán obligatorias para las Administraciones Públicas y demás entes públicos contratantes, en los contratos de obras y en los contratos de servicios cuyo valor estimado supere los 5 millones de euros y en los que el importe de la subcontratación sea igual o superior al 30 por ciento del precio del contrato, en relación a los pagos a subcontratistas que hayan asumido contractualmente con el contratista principal el compromiso de realizar determinadas partes o unidades de obra. A tales efectos, en estos contratos el contratista deberá aportar en cada certificación de obra, certificado de los pagos a los subcontratistas del contrato. Dicho certificado deberá indicar que el pago se ha efectuado conforme a lo dispuesto en el artículo 216 de la LCSP.

28.3.4.- Cuando mediante resolución judicial o arbitral firme aportada por el subcontratista o por el suministrador al órgano de contratación quedara acreditado el impago por el contratista a un subcontratista o suministrador vinculado a la ejecución del contrato en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, procederá, en todo caso, la imposición de penalidades al contratista. Siempre y cuando dicha demora en el pago no venga motivada por el incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales asumidas por el subcontratista o por el suministrador en la ejecución de la prestación.

28.4.- En materia de protección de datos:

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.

28.5.- Medioambientales:

El adjudicatario deberá respetar en todo momento la legislación aplicable en los distintos niveles normativos (comunitario, estatal, autonómico y local), tanto la que se encuentre en vigor al inicio de los trabajos como la que pueda promulgarse durante la vigencia del contrato y resulte de aplicación, por lo que deberá conocer los requisitos ambientales que puedan afectar al desempeño de las labores previstas en el contrato. A su vez realizará un uso más eficiente de sus recursos, buscando el mínimo impacto ambiental.

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 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.

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.

El deber de confidencialidad se mantendrá por un plazo de cinco años, desde el conocimiento de la información, de acuerdo con lo establecido en el artículo 133 LCSP.

(Nota: Podrá establecerse el deber de confidencialidad por un plazo mayor a 5 años, siempre que así se determine en los pliegos).

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 VII.2 «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 VII.2 «Encargo de tratamiento de datos personales», 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 VII.2 «Encargo de tratamiento de datos personales» 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 VII.2 «Encargo de tratamiento de datos personales» 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 éste. 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 VII.2 «Encargo de tratamiento de datos personales».

Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevará un acceso accidental o incidental a datos personales responsabilidad del órgano responsable del tratamiento no contemplados en el Anexo VII.2 «Encargo de tratamiento de datos personales», la contratista deberá ponerlo en conocimiento del órgano responsable del tratamiento, en concreto de su Delegada o 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 VII.2 «Encargo de tratamiento de datos personales», 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 VII.2 «Encargo de tratamiento de datos personales».

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 Delegada o Delegada 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 VII.2 «Encargo de tratamiento de datos personales», 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 VII.2 «Encargo de tratamiento de datos personales» 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 VII.2 «Encargo de

tratamiento de datos personales» 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 qué 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 éste. 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 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 éste al poder adjudicador contratante.

En consecuencia, la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi, además del formato original de producción, adquiere los derechos de propiedad intelectual e industrial 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 a la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi 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 a la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi

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 éste, de la filmación, textos, dibujos, fotografías o asimilados del trabajo contratado; tampoco podrán publicar total o parcialmente su contenido sin consentimiento expreso y escrito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi. 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 la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y a suscribir cuanta documentación le requiera para hacer efectiva la adquisición por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi 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 de condiciones generales, el órgano de contratación podrá imponer a la contratista penalidades por las siguientes causas:

31.1.- Causas e importes.

a) Incumplimientos indicados, en su caso, en la cláusula 13.1 de cláusulas específicas del contrato: importes señalados en dicha cláusula.

b) Demora en el cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales: importes señalados en el art. 193.3. y 193.4 LCSP, salvo que en la cláusula 13.2 de cláusulas específicas del contrato 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 la cláusula 12.1.4 de cláusulas específicas del contrato: hasta un **50%** del importe del subcontrato.

e) Incumplimiento de lo dispuesto en la cláusula 28.3 de condiciones generales: el importe por cada día de demora será el **0,01%** del precio o presupuesto máximo limitativo del contrato. Pudiendo alcanzar hasta el **5%** del precio del contrato, y podrá reiterarse cada mes mientras persista el impago hasta alcanzar el límite conjunto del **50%** de dicho precio.

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 la cláusula 12.2 de cláusulas específicas del contrato (a estos efectos, se considera como incumplimiento de la cláusula 12.2.2.1 el incumplimiento 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.

i) Incumplimiento de la obligación de secreto profesional o incumplimiento de la normativa de protección de datos: 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.

j) Incumplimiento de la obligación de comunicación de la subrogación previsto en el artículo 130: **de 0,60 euros por cada 1.000 euros**, IVA excluido, del precio del contrato por cada día de retraso **a partir del día que concluye plazo concedido en el requerimiento para el cumplimiento de la obligación de comunicación,** salvo que en la cláusula específica 13 se disponga otra.

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 de la/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.

En los supuestos previstos en la cláusula 28.3 de condiciones generales se podrá solicitar a la Dirección Facultativa y/o responsable del contrato informe al respecto.

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:

32.1.- Certificación de servicios prestados o ejecutados.

32.1.1.- La contratista deberá presentar en el registro indicado en la cláusula 19.6.2 de cláusulas específicas del contrato la/s certificación/es de servicios que incluya/n los siguientes datos:

a) Código del expediente

b) Nombre o denominación social y NIF de la contratista.

c) Relación valorada – con arreglo al/los precio/s pactado/s – de los servicios prestados o ejecutados (sin IVA).

d) Datos de las prestaciones ejecutadas por subcontratistas: nombre/s de subcontratista/s, trabajo realizado, condiciones estipuladas relacionadas directamente con el plazo de pago.

e) Período al que corresponden los servicios (en el caso de que la certificación sea parcial).

32.1.2.- Plazo y condiciones.

La presentación se realizará en los siguientes plazos y condiciones:

a) Si la cláusula 5.2 de cláusulas específicas establece pago único del precio: se presentará una certificación total dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de finalización de la ejecución del contrato.

b) Si la cláusula 5.2 de cláusulas específicas establece pagos parciales del precio: se presentarán certificaciones parciales dentro de los treinta (30) días siguientes a cada uno de los vencimientos periódicos establecidos en la citada cláusula.

32.2.- Conformidad y registro de factura.

La/el responsable del contrato debe aprobar la certificación de servicios dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de registro y remitir copia del documento de aprobación a la contratista ese mismo día, mediante correo electrónico.

Una vez recibida la copia del documento de aprobación, la contratista presentará la factura en el registro indicado en la cláusula 19.6.2 de cláusulas específicas del contrato en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de la prestación del servicio.

32.3.- Abono.

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 certificación/es de servicios prestados y la/s factura/s en el registro indicado en la cláusula 19.6.2 de cláusulas específicas del contrato. Si la contratista incumpliera el plazo de treinta (30) días para presentar la factura ante dicho registro administrativo, 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.

La contratista debe expedir y remitir las facturas electrónicamente a través del servicio de facturación electrónica de la Comunidad Autónoma de Euskadi. La expedición y remisión de las facturas electrónicamente no es obligatoria cuando el importe de la factura, IVA incluido, sea menor o igual a 5.000,00 euros o cuando los destinatarios de dichas facturas sean Delegaciones de Euskadi en el extranjero, de conformidad con la Orden de 26 de diciembre de 2014, del Consejero de Hacienda y Finanzas por el que se regula el Servicio de Facturación Electrónica y el Registro Contable de Facturas de la Comunidad Autónoma de Euskadi. No obstante, deben expedir y remitir factura electrónica en todo caso las entidades indicadas en el art. 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, por los servicios prestados y bienes entregados a la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi, a sus Organismos Autónomos y a sus Consorcios.

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 la cláusula 16 de cláusulas específicas del contrato y en el art. 205 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.

33.2.1.- 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 de la/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/a la redactor/a 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 de 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 de la/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 de 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.

33.2.2.- 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. Emisión de informe de fiscalización previa de control económico-fiscal cuando lo exija la normativa vigente.

3. 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.

4. En el caso de que en la cláusula 9 de cláusulas específicas del contrato se haya exigido algún/os seguro/s específico/s con una serie de condiciones y tras la modificación del contrato se vieran alteradas esas condiciones y/o la duración o plazo de ejecución del contrato, la contratista deberá contratar una nueva póliza de dicho/s seguro/s en similares coberturas y capitales que la precedente o prorrogar la/s ya existente/s de manera que cubra/n las características objeto de modificación y, en su caso, el periodo suplementario.

5. 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.

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

33.3.- Efectos.

Las modificaciones acordadas con arreglo a lo dispuesto en esta cláusula serán obligatorias para la contratista. En el caso de modificaciones no previstas en el PCAP, se estará a lo previsto en el art. 206 LCSP.

34.- SUBCONTRATACIÓN

En el supuesto de que en la cláusula 14.1 de cláusulas específicas del contrato se admita la subcontratación, la contratista podrá subcontratar la ejecución parcial de la prestación dentro de los límites establecidos en la citada cláusula y con arreglo a lo dispuesto en esta cláusula.

En el caso de que la contratista contrate con terceras personas la realización parcial del contrato, asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al poder adjudicador 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 a la/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 de la manera que se indica en la cláusula 13.3.2.1 de condiciones generales y pretenda realizar la subcontratación en las condiciones exactamente indicadas en el mismo: deberá remitir a la/al responsable del contrato la declaración que figura en el **ANEXO VI.BIS.2**, debidamente cumplimentada y firmada, al menos cinco (5) días hábiles antes de que la subcontratista inicie la ejecución de los trabajos.

b) En el supuesto de que la contratista haya cumplimentado en la fase de licitación la sección D de la parte II del DEUC de la manera que se indica en la cláusula 13.3.2.1 de condiciones generales pero pretenda realizar la subcontratación en condiciones diferentes a las indicadas en el DEUC o, no haya cumplimentado el citado apartado: deberá remitir a la/al responsable del contrato el formulario que figura en el **ANEXO VI.BIS.2**, debidamente cumplimentado y firmado, al menos quince (15) días hábiles antes de que la subcontratista inicie la ejecución de los trabajos.

34.2.- Comprobación del cumplimiento de condiciones de pago a subcontratistas o suministradoras.

La contratista deberá justificar el cumplimiento de las condiciones de pago pactadas con la subcontratista o suministradora, que deben respetar los límites que establece el art. 216 LCSP, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 28.3 de condiciones generales y además, en el caso de subcontratistas, de conformidad con lo dispuesto en la letra d) de la cláusula 32.1.1 de condiciones generales.

35.- CESIÓN DEL CONTRATO Y MODIFICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DE LA UTE

35.1.- Cesión del contrato.

35.1.1.- Supuestos.

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

1. Cuando la contratista se encuentre en situación de insolvencia, de conformidad con el art. 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.

35.1.2.- Procedimiento.

1. La contratista dirigirá a la/al responsable del contrato escrito en el que solicite la autorización de la cesión. A dicha solicitud deberá adjuntar siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de la circunstancia concurrente que posibilita instar la cesión del contrato.
- Documentación acreditativa de que la cesionaria cumple con los requisitos recogidos en la letra c) del art. 214.2 LCSP.

2. Resolución del órgano de contratación por la que acuerde el inicio del procedimiento.

3. Informe emitido por la/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 art. 214 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 de contratante.

8. Formalización de la cesión en escritura pública.

9. Depósito de la garantía por parte de la cesionaria en la Tesorería General del País Vasco. No se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por la cedente hasta que se halle formalmente constituida la de la cesionaria.

35.1.3.- Condiciones.

35.1.3.1.- 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 art. 214 LCSP.

2. Las cualidades técnicas o personales de la 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.

35.1.3.2.- 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.

35.1.3.3.- La cesión entre la contratista (cedente) y la cesionaria se formalizará en escritura pública.

35.1.3.4.- No se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por la cedente hasta que se halle formalmente constituida la de la cesionaria.

35.2.- Modificación de la composición de la UTE.

35.2.1.- En el caso de que la modificación de la composición de la UTE suponga el aumento del número de quienes la componen, su disminución, o la sustitución de una o varias de sus integrantes por otra u otras, se realizarán las siguientes actuaciones:

1. La UTE contratista dirigirá a la/al responsable del contrato escrito en el que solicite la autorización de la modificación. A dicha solicitud deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Justificación de la/s circunstancia/s concurrente/s que posibilita/n instar la modificación de la composición de la UTE.

- Documentación acreditativa de que la UTE, con su nueva composición, cumple con los requisitos de solvencia o clasificación exigida y que todas las integrantes tienen plena capacidad de obrar y no están incursas 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 la/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 de contratante.

8. Formalización de la UTE en escritura pública.

9. Depósito de nueva garantía por parte de la UTE en la Tesorería General del País Vasco. No se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada anteriormente por la UTE hasta que se halle formalmente constituida la nueva.

35.2.2.- En el caso de que, a consecuencia de operaciones de fusión, escisión o transmisión de rama de actividad respecto de alguna/s de las 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 integrante de la UTE, se cumplimentarán los mismos trámites indicados en la cláusula 35.2.1 de condiciones generales, salvo el relativo a la ejecución del contrato de, al menos, un 20% de su importe.

35.2.3.- En el caso de que una o varias de las componentes de la UTE fuera/n declarada/s en concurso, incluso aunque se haya abierto la fase de liquidación, se estará a lo dispuesto en la letra c) del art. 69.9 LCSP en consonancia con lo dispuesto en el art. 212.5 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 a la/al responsable del contrato un escrito, junto con la documentación acreditativa de la situación de concurso de una o varias de las componentes de la UTE, por el que haga una de las siguientes solicitudes:

- Continuación de la ejecución del contrato con la/las 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.
- Continuación de la ejecución del contrato con las componentes iniciales de la UTE, incluida/s la/las declarada/s en concurso.

2. Realización de los trámites descritos en los puntos de 2 a 9 (salvo el número 3) de la cláusula 35.2.1 de condiciones generales. Y, en el caso de que el órgano de contratación resuelva que la UTE continúe ejecutando el contrato con todas sus componentes, incluida/s la/las declarado/s en concurso, la UTE contratista deberá prestar las garantías adicionales suficientes para la correcta ejecución del contrato que el órgano de contratación haya indicado en su resolución.

VI.- 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 de condiciones generales.

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 a la/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 duración del contrato.

En el plazo máximo de quince (15) días hábiles a contar desde la fecha de entrega, la/el responsable del contrato efectuará las comprobaciones pertinentes para verificar el correcto cumplimiento de las condiciones pactadas y, emitirá un informe de comprobación en alguno de los siguientes sentidos:

a) Si concluyese que se han cumplido: propondrá que se lleve a cabo la recepción del contrato y la fecha para efectuarla —dentro del el plazo indicado en la cláusula 15.2 de cláusulas específicas del contrato— y remitirá el informe a la contratista, y en el caso de que el expediente esté sujeto a verificación física, a la Oficina de Control Económico.

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

Si la contratista formulase reclamación dentro del plazo indicado, se dará traslado del informe de comprobación y de la reclamación al órgano de contratación, que resolverá en un plazo de quince (15) días hábiles.

36.2.- Subsanación de defectos.

36.2.1.- Una vez transcurrido el plazo de subsanación la/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, emitirá un segundo informe de comprobación:

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

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 la contratista no subsanase en el segundo plazo otorgado al efecto, se procederá a la resolución del 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.

36.2.2.- La subsanación de errores y corrección de deficiencias en los contratos de elaboración de proyectos de obra se rigen por el art. 314 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 la/el responsable del contrato haya emitido informe de comprobación favorable o haya prestado conformidad a certificaciones de servicios parciales.

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

Al acto de recepción acudirá la/el responsable del contrato y la persona que represente a la contratista y, en el caso de que el expediente esté sujeto a verificación física, una persona representante de la Oficina de Control Económico. La convocatoria al acto, que deberá efectuar la/el responsable del contrato, se remitirá con cinco (5) días hábiles de antelación. Del acto de recepción se levantará el acta correspondiente, por duplicado, que deberán firmar todas las personas asistentes.

36.4.- Liquidación.

Cuando la naturaleza del contrato así lo exija y/o se haya recogido expresamente en las cláusulas específicas del contrato la previsión del párrafo segundo del art. 309.1 LCSP, dentro del plazo de treinta (30) días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, el órgano de contratación resolverá acordar la liquidación correspondiente, se notificará y, en su caso, se abonará a la contratista, siempre y cuando la factura no haya sido presentada con posterioridad a la fecha en que tuvo lugar la recepción.

Si la contratista presentó la factura con posterioridad a la fecha en que tuvo lugar la recepción, el plazo de treinta (30) días comenzará a contar desde la fecha de presentación de la factura en el registro indicado en la cláusula 19.6.2 de cláusulas específicas del contrato.

Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, la contratista tendrá derecho a percibir 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.

37.- PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

37.1.- Obligaciones de la contratista.

Durante el plazo de garantía establecido en la cláusula 15.4 cláusulas específicas del contrato, que se iniciará al día siguiente a la fecha de recepción del contrato, 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.

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 podrá utilizar los medios de ejecución forzosa establecidos en el art. 100 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 LCSP para los contratos de elaboración de proyectos de obras.

37.2.- Devolución de la garantía.

37.2.1.- En el supuesto de que en la cláusula 15.4 cláusulas específicas del contrato no se establezca plazo de garantía, el acuerdo de liquidación del contrato incluirá la orden de devolución o cancelación de la garantía.

37.2.2.- En el supuesto de que en la cláusula 15.4 cláusulas específicas del contrato 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 dictará resolución acordando la devolución o cancelación de la garantía.

La resolución se adoptará y notificará a la contratista en el plazo máximo de dos (2) meses a contar desde la finalización el plazo de garantía, y se comunicará a la Tesorería General del País Vasco u órgano equivalente del poder adjudicador que corresponda.

b) Si durante el plazo de garantía se han formulado reclamaciones en forma y plazo y la contratista no las ha subsanado: la/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 art. 311 LCSP, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

Si la contratista no cumple con las instrucciones dictadas por la/el responsable del contrato en el plazo concedido al efecto, se procederá a incautar la garantía y la contratista tendrá la obligación de abonar al poder adjudicador los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

37.2.3.- En el supuesto de que en la cláusula 8.5 de cláusulas específicas del contrato se admita la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía, se actuará con arreglo a lo establecido en las cláusulas 37.1 y 37.2 de condiciones generales. Si se ha establecido plazo de garantía, éste se iniciará al día siguiente de la recepción parcial.

Igualmente, en los casos de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución a que se encuentre afecta la garantía se estará a lo que resulte del procedimiento previsto en la cláusula 33.2 de condiciones generales.

37.2.4.- Transcurrido un (1) año desde la fecha de terminación del contrato, y vencido el plazo de garantía, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables a la contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el art. 110 de la LCSP.

El plazo de un (1) año señalado en el párrafo anterior se reducirá a seis (6) meses en los siguientes casos:

a) Cuando el valor estimado del contrato sea inferior a 100.000 euros.

b) Cuando la contratista reúna los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Anexo I del Reglamento (UE) nº. 651/2014, de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos.

38.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Además de las establecidas en los artículos 211 y 313 LCSP, en las letras c), d) y f) del art. 294 en los contratos de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía, y de las recogidas, en su caso, en la cláusula 17 cláusulas específicas del contrato, 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 art. 190 LCSP.

b) El incumplimiento de la obligación de la contratista de respetar el carácter confidencial.

c) En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211 a) y b) LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

VII.- INCIDENCIAS Y REVISIÓN DE ACTOS

39.- INCIDENCIAS

39.1.- Prerrogativas del órgano de contratación.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, resolución de dudas que ofrezca su cumplimiento, modificación, declaración de responsabilidad imputable a la contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspensión de la ejecución, resolución y efectos de esta en los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación.

39.2.- Procedimiento.

Salvo lo establecido para casos específicos en este pliego y en la normativa de contratos del sector público, cuantas incidencias surjan entre el poder adjudicador y la contratista en la ejecución y extinción del contrato, se tramitarán mediante expediente contradictorio, que comprenderá preceptivamente las actuaciones siguientes:

a) Propuesta del poder adjudicador o petición de la contratista.

a) Audiencia de la contratista por espacio de cinco (5) días hábiles. Para el caso de resolución del contrato, la audiencia de la contratista será por plazo de diez (10) días naturales, siempre y cuando la resolución del contrato se acuerde de oficio por el órgano de contratación.

b) Informe de la/del responsable del contrato.

c) Informe, en su caso, de la asesoría jurídica.

d) Informe, en su caso, de la Oficina de Control Económico.

e) Resolución motivada del órgano de contratación y notificación a la contratista.

Salvo que motivos de interés público lo justifiquen o la naturaleza de las incidencias lo requiera, la tramitación de este procedimiento no determinará la paralización del contrato.

40.- RÉGIMEN DE REVISIÓN DE ACTOS

El órgano competente para resolver el recurso especial en materia de contratación frente a actos previstos en el art. 44.2 LCSP en relación con los contratos recogidos en el art. 44.1 LCSP, así como para decidir sobre la adopción de las correspondientes medidas provisionales, es el Órgano Administrativo de Recursos Contractuales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Los actos dictados en relación con contratos no comprendidos en el art. 44.1 LCSP serán susceptibles de los recursos ordinarios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (artículos 112, 121 y 123).

ANEXOS

CUADRO RESUMEN

I. INFORMACIÓN EN RELACIÓN CON DETERMINADAS CLÁUSULAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.

☒	ANEXO I.1.	CÁLCULO PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: COSTES Y OTROS GASTOS
☐	ANEXO I.2.	DATOS SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO
☒	ANEXO I.3.	SIMULACIÓN FÓRMULAS MATEMÁTICAS

A PRESENTAR EN OFERTA

II. A PRESENTAR EN EL SOBRE "A".

☒	ANEXO II.0.	DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. Rellenar e incluir en cada lote.
☒	ANEXO II.1.	DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC). Rellenar e incluir en cada lote.
☒	ANEXO II.2.A.	COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS LOTE 1
☒	ANEXO II.2.B.	COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS LOTE 3
☒	ANEXO II.3.	DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES CONTENIDAS EN LA OFERTA. Rellenar en el caso de que la operadora quiera designar algo como confidencial.
☒	ANEXO II.4.	COMPROMISO DE CONSTITUIRSE FORMALMENTE EN UTE. Rellenar en el caso de que la operadora se presente en UTE
☒	ANEXO II.5.	DECLARACIÓN SOBRE LOS COMPROMISOS QUE ASUME RESPECTO A LAS PERSONAS QUE REALICEN LA ACTIVIDAD OBJETO DEL CONTRATO. Rellenar e incluir en cada lote.
☒	ANEXO II.6.	EMPRESAS PERTENECIENTES A UN MISMO GRUPO EMPRESARIAL. Rellenar en el caso de que la operadora presente oferta a la vez que otra del mismo grupo.
☒	ANEXO II.7.	LOTE O LOTES A LOS QUE PRESENTA OFERTA / OFERTA INTEGRADORA: COMBINACIÓN DE LOTES. Rellenar e incluir en cada lote.
☒	ANEXO II. 8	DECLARACIÓN SOBRE SUBCONTRATACIÓN DE SERVIDORES. Rellenar e incluir en los lotes 1 y 3.
☒	ANEXO II.9	PLAN DE IGUALDAD O DELITOS O SANCIONES FIRMES POR INFRACCIÓN GRAVE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE IGUALDAD DE HOMBRES Y MUJERES. Rellenar e incluir en cada lote.

Solo en el caso de que los medios de tramitación sean "no electrónicos":

☐	ANEXO II.10.	DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

III. A PRESENTAR EN EL SOBRE "B".

☒	ANEXO III.1.A	OFERTA CRITERIOS AUTOMÁTICOS LOTE 1
☒	ANEXO III.1.B	OFERTA CRITERIOS AUTOMÁTICOS LOTE 2
☒	ANEXO III.1.C	OFERTA CRITERIOS AUTOMÁTICOS LOTE 3
☒	ANEXO III.1.D	OFERTA CRITERIOS AUTOMÁTICOS LOTE 4

IV. A PRESENTAR EN EL SOBRE "C".

☒	PLAN DE TRABAJO. Incluir el que corresponda al lote que se presenta oferta. No existe modelo, seguir la estructura y características descritas en la cláusula específica 24.3 de este pliego.

V. A PRESENTAR POR LA LICITADORA QUE HAYA PRESENTADO LA MEJOR OFERTA.

☒	ANEXO V.1.	DISPONIBILIDAD DE LA SOLVENCIA Y MEDIOS DE OTRAS ENTIDADES DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO
☒	ANEXO V.2.	AUSENCIA DE PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL SECTOR PÚBLICO
☒	ANEXO V.3.	MODELO DE AVAL BANCARIO. MODELO DE AVAL BANCARIO UTEs.
☒	ANEXO V.4.	MODELO DE SEGURO DE CAUCIÓN. MODELO DE SEGURO DE CAUCIÓN UTEs.
☒	ANEXO V.5.	DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

VI. A PRESENTAR POR LA ADJUDICATARIA ANTES DE LA FORMALIZACIÓN

☒	ANEXO VI	DECLARACIÓN DE UBICACIÓN DE SERVIDORES Y SERVICIOS ASOCIADOS LOTES 1 Y 3

VI BIS. A PRESENTAR POR LA CONTRATISTA (EN FASE DE EJECUCIÓN).

☒	ANEXO VI. BIS. 1.	APROBACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS
☒	ANEXO VI. BIS. 2.	COMUNICACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN, cuando proceda
☐	ANEXO VI. BIS. 3.	DECLARACIÓN SOBRE LOS DATOS RELATIVOS A LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

VII. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

☒	ANEXO VII.1.	INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
☒	ANEXO VII.2.A.	ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES LOTE 1
☒	ANEXO VII.2.B	ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES LOTE 3

ANEXO I.1.- CÁLCULO PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: COSTES Y OTROS GASTOS

Los costes y gastos tenidos en cuenta para el cálculo del presupuesto base de licitación del contrato referenciado con el **número de expediente A-05-DTE-2024** han sido los siguientes:

Si bien en ninguno de los lotes el coste de la mano de obra es la parte fundamental del presupuesto, se advierte que los cálculos de la misma están hechos sobre la base del Convenio colectivo de oficinas y despachos de Gipuzkoa (por ser el más beneficioso en una comparativa entre los convenios de los territorios históricos de la CAE y el estatal) actualizadas las tablas con el IPC para los lotes 1 y 3 (atendiendo a que la mayoría de las prestaciones objeto del contrato la contratista las realizará en sus oficinas que desconocemos dónde se ubicarán) y sobre la base del convenio de hostelería del territorio histórico en el que se prestará el servicio de catering actualizadas las tablas conforme al IPC para los lotes 2 y 4 (con base en que la mayoría de las prestaciones se realizarán en el lugar del evento. No se realizan desgloses de género de los costes salariales porque se desconoce la identidad de las personas que ejecutarán las prestaciones.

LOTE 1	
a) Costes directos:	**42.606,82**
a. Costes directos personal	**11.481,82**
Persona coordinadora secretaria técnica (incluidas las horas precisas para la posible tramitación del certificado de evento verde)	5.958,90
Técnica secretaría técnica	3.933,95
Personal auxiliar	1.588,97
b. Otros costes directos:	**31.125,00**
Equipamiento técnico de la sala, grabación y edición ponencias	8.750,00
Traducción inglés, elementos gráficos, merchandising y materiales ecológicamente sostenibles, escenografía, inauguración, servicios de fotografía	15.000,00
Mobiliario y equipación salas	1.200,00
Otros: cenas, parking, aguas ponentes, asistencia en salas, etc..,	1.575,00
Formación específica en género	900,00
Gestión de residuos	150,00
Interpretación euskera, inglés y castellano	1.750,00
Interpretación lengua de signos	1.800,00
c) Gastos indirectos (3%)	**1.278,20**
traslados, viáticos necesarios para la organización del evento, uniformes adecuados	
d) Gastos generales de estructura (15%):	**6.391,02**
electricidad, internet, oficinas, otros	
e) Beneficio industrial (6%)	**2.556,41**
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:	**52.832,45**
IVA (21 %):	**11.094,81**
TOTAL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:	**63.927,26**

LOTE 2	
a) Costes directos:	**13.741,74**
a. Costes directos personal	**2.051,74**
Jefa/e de cocina	351,70
Jefa/e de sala catering	175,85
Camareras/os	914,51
Cocineras/os	609,68
b. Otros costes directos:	**11.690,00**
Productos alimenticios ecológicos y de comercio justo	10.240,00
Montaje, recogida, desmontaje, desplazamiento	500,00
Formación específica en género	600,00
Gestión de residuos	200,00
Otros	150,00
c) Gastos indirectos (3%)	**412,25**
traslados y viáticos necesarios para la organización del servicio de catering, uniformes adecuados, vajilla y cuberteria reutilizable	
c) Gastos generales de estructura (15%):	**2.061,26**
electricidad, internet, oficinas, otros	
d) Beneficio industrial (6%)	**824,50**
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:	**17.039,75**
IVA (10%):	**1.703,98**
TOTAL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:	**18.743,73**
LOTE 3	
a) Costes directos:	**35.236,82**
a. Costes directos personal	**11.481,82**
Persona coordinadora secretaria técnica (incluidas las horas precisas para la posible tramitación del certificado de evento verde)	5.958,90
Técnica secretaría técnica	3.933,95
Personal auxiliar	1.588,97
b. Otros costes directos:	**23.755,00**
Equipamiento técnico de la sala, grabación y edición ponencias	2.000,00
Traducción inglés, elementos gráficos, merchandising y materiales ecológicamente sostenibles, escenografía, inauguración, servicios de fotografía	15.000,00
Mobiliario y equipación salas	1.200,00
Otros: cenas, parking, aguas ponentes, etc..	1.040,00
Formación específica en género	900,00

Gestión de residuos	150,00
Interpretación euskera, inglés y castellano	1.665,00
Interpretación lengua de signos	1.800,00
c) Gastos indirectos (3%)	**1.057,10**
traslados, viáticos necesarios para la organización del evento, uniformes adecuados	
d) Gastos generales de estructura (15%):	**5.285,52**
electricidad, internet, oficinas, otros	
e) Beneficio industrial (6%)	**2.114,21**
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:	**43.693,65**
IVA (21 %):	**9.175,67**
TOTAL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:	**52.869,32**
LOTE 4	
a) Costes directos:	**7.304,65**
a. Costes directos personal	**2.124,65**
Jefa/e de cocina	660,67
Jefa/e de sala catering	312,17
Camareras/os	575,90
Cocineras/os	575,90
b. Otros costes directos:	**5.180,00**
Productos alimenticios ecológicos y de comercio justo	2.880,00
Montaje, recogida, desmontaje, desplazamiento	1.000,00
Formación específica en género	600,00
Gestión de residuos	400,00
Otros	300,00
c) Gastos indirectos (3%)	**219,14**
traslados y viáticos necesarios para la organización del servicio de catering	
c) Gastos generales de estructura (15%):	**1.095,70**
electricidad, internet, oficinas, otros	
d) Beneficio industrial (6%)	**438,28**
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:	**9.057,77**
IVA (10%):	**905,78**
TOTAL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:	**9.963,55**

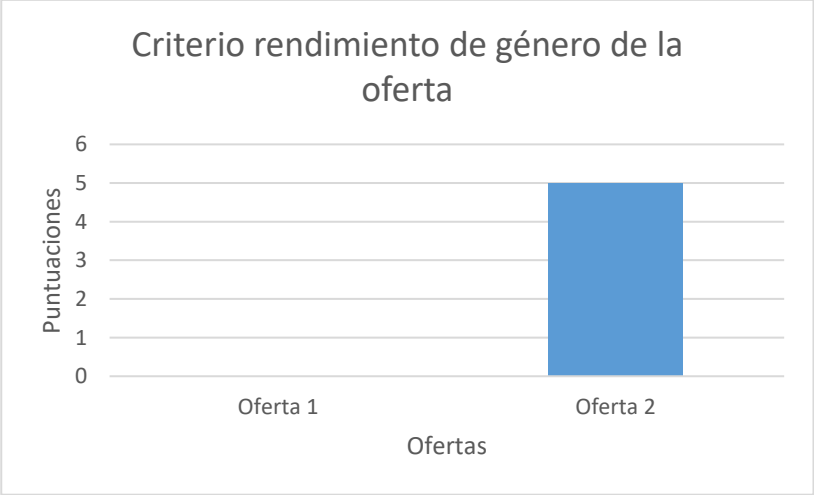
ANEXO I.2.- DATOS SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

NO PROCEDE

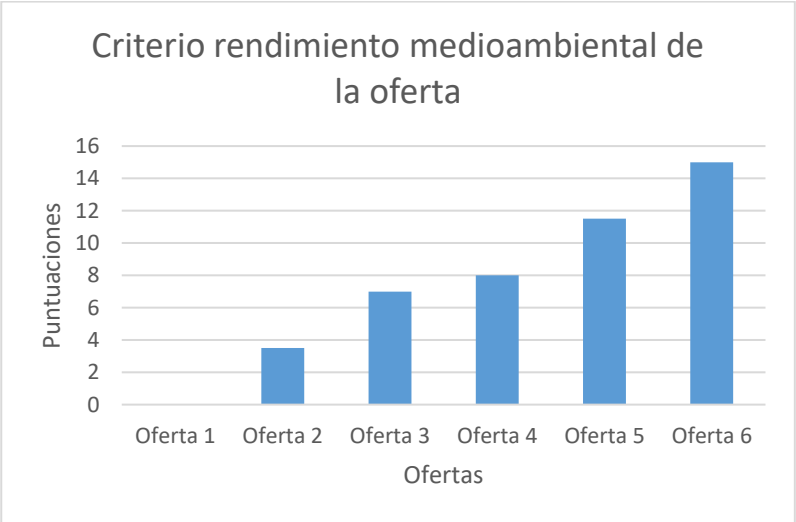
ANEXO I.3.- SIMULACIÓN FÓRMULAS MATEMÁTICAS

Simulación fórmula para valorar el criterio precio en todos los lotes

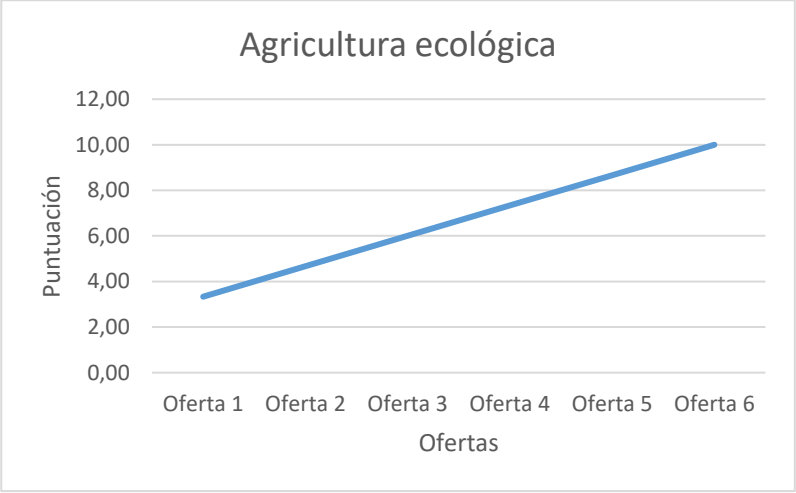
Simulación fórmula para valorar el criterio rendimiento de género en todos los lotes:



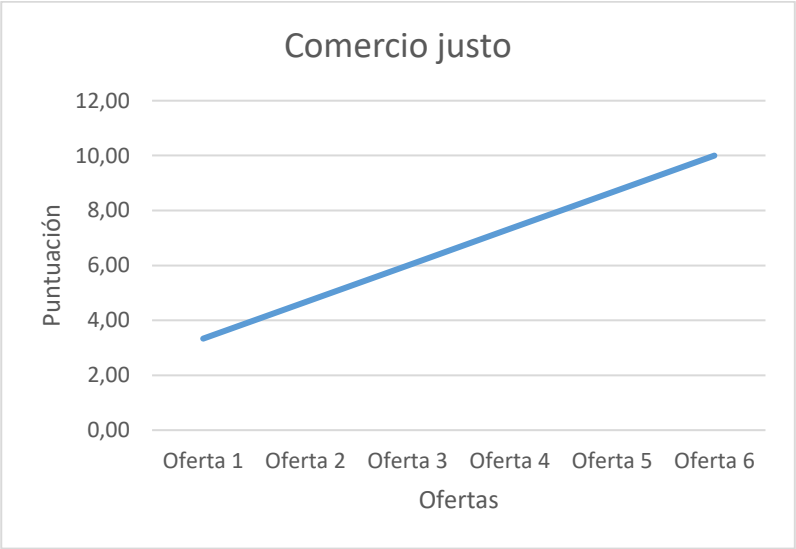
Simulación fórmula para valorar el criterio rendimiento medioambiental en los lotes 1 y 3:



Simulación fórmula para valorar el criterio porcentaje de productos de agricultura ecológica en los lotes 2 y 4:



Simulación fórmula para valorar el criterio porcentaje de productos de comercio justo en los lotes 2 y 4:



ANEXO II.0.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

[1] Dña./D....., con DNI..... en nombre propio o en representación de (operadora económica) ...., con NIF.....(de la operadora económica)

En relación con el procedimiento de adjudicación del contrato con expediente nº **A-05-DTE-2024**

DECLARA:

1.- Que quien firma esta declaración responsable ostenta la representación de la persona, entidad o empresa que presenta la oferta.

2.- Que presenta esta declaración responsable incluyendo los datos personales consignados en la misma a efectos de que dichos datos personales no tengan que ser reproducidos simultáneamente en el resto de Anexos del pliego de cláusulas administrativas particulares que han de firmarse y presentarse obligatoriamente, a efectos de preservar así el cumplimiento de las normas relativas a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y las normas relativas a la libre circulación de tales datos.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Firmado:

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 de la contratación**»:

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 VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

[1] En el caso de que dos o varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias, esta declaración deberá ser firmada por la representación de todas y cada una de ellas.

ANEXO II.1.- DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

ÍNDICE

El presente formulario consta de las siguientes partes y secciones:

Parte I. Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora.

Parte II. Información sobre la operadora económica.

Sección A: Información sobre la operadora económica.
Sección B: Información sobre la representación de la operadora económica.
Sección C: Información sobre el recurso a la capacidad de otras entidades.
Sección D: Información relativa a las subcontratistas en cuya capacidad no se base la operadora económica.

Parte III. Motivos de exclusión:

Sección A: Motivos referidos a condenas penales.
Sección B: Motivos referidos al pago de impuesto o de cotizaciones a la Seguridad Social.
Sección C: Motivos referidos a la insolvencia, los conflictos de intereses o la falta profesional.
Sección D: Otros motivos de exclusión que pueden estar previstos en la legislación nacional del Estado miembro del poder adjudicador o la entidad adjudicadora.

Parte IV. Criterios de selección:

Sección α: Indicación global relativa a todos los criterios de selección.
Sección A: Idoneidad
Sección B: Solvencia económica y financiera.
Sección C: Capacidad técnica y profesional.
Sección D: Sistemas de aseguramiento de la calidad y normas de gestión medioambiental.

Parte V. Reducción del número de candidaturas cualificadas.

Parte VI. Declaraciones finales.

Parte I: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador

INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

La información exigida en la Parte I se obtendrá automáticamente al utilizar el servicio DEUC electrónico para generar y cumplimentar el DEUC disponible en la siguiente dirección:
https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es

Identidad de la contratante[1]	**Respuesta**
Nombre:	Administración General del País Vasco-Departamento de Trabajo y Empleo
¿De qué contratación se trata?	**Respuesta**
Título o breve descripción de la contratación[2]:	Servicios necesarios para la organización de los eventos ecológica y socialmente sostenibles y con perspectiva de género que realizará en el año 2024 la dirección de trabajo y seguridad social
Número de referencia del expediente asignado por el poder adjudicador o la entidad adjudicadora (en su caso)[3]:	A-05-DTE-2024

Parte II: Información sobre la operadora económica

A: INFORMACIÓN SOBRE LA OPERADORA ECONÓMICA

Identificación	**Respuesta**
Nombre:	[ ]
Número de IVA, en su caso[4]: Si no se dispone de número de IVA, indíquese, en su caso, cuando se exija, otro número de identificación nacional.	[ ] [ ]
Dirección postal:	[...]
Persona o personas de contacto[5]: Teléfono: Correo electrónico: Dirección internet (dirección de la página web, en su caso):	[...] [...] [...] [...]
Información general	**Respuesta**
¿Es la operadora económica una microempresa, una pequeña empresa o una mediana empresa?[6]	☐ Sí ☐ No

[1] Deberá reproducirse la información que figure en el apart. I, punto I.1, del anuncio de licitación del DOUE. En caso de contratación conjunta, sírvase indicar los nombres de todas las contratantes.
[2] Véanse los puntos II. 1.1 y II 1.4 del anuncio de licitación.
[3] Véase el punto II.1.1 del anuncio de licitación del DOUE.
[4] Los ciudadanos y ciudadanas u operadoras económicas españolas deberán indicar su NIF; los ciudadanos y ciudadanas no españoles residentes en España, el NIE; las operadoras económicas pertenecientes a algún Estado miembro de la UE, NIF-IVA o NIF intracomunitario o, en su caso, en número DUNS; las operadoras económicas extranjeras de algún Estado no perteneciente a la UE, deberán aportar el número DUNS.
[5] Repítase la información relativa a las personas de contacto tantas veces como sea necesario.
[6] Véase la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresa, pequeñas y medianas empresas (DO L 124 de 20.5.2003, p. 36). Este dato se solicita exclusivamente con fines estadísticos.

Microempresa: operadora económica que cuente con menos de 10 personas empleadas y cuyo volumen de negocios anual o balance total anual no exceda de 2 millones de euros.

Pequeña empresa: operadora económica que cuente con menos de 50 personas empleadas y cuyo volumen de negocios anual o balance total anual no exceda de 10 millones de euros.

Únicamente en caso de contratación reservada[1]: la operadora económica ¿es un taller protegido o una empresa social o prevé que el contrato se ejecute en el marco de programas de empleo protegido? **Si la respuesta es afirmativa,** ¿Cuál es el correspondiente porcentaje de personas trabajadoras discapacitadas o desfavorecidas? En caso necesario, especifíquese a qué categoría o categorías pertenecen las personas trabajadoras discapacitadas o desfavorecidas de que se trate.	☐ Sí ☐ No […] […]
En su caso, ¿figura la operadora económica inscrita en una lista oficial de operadoras económicas autorizadas o tiene un certificado equivalente (por ejemplo, en el marco de un sistema nacional de (pre)clasificación[2]?	☐ Sí ☐ No ☐ No procede
En caso afirmativo: **Sírvase responder a las restantes preguntas de esta sección, a la sección B y, cuando proceda, a la sección C de la presente parte, cumplimente, cuando proceda, la parte V, y, en cualquier caso, cumplimente y firme la parte VI.** Indíquense el nombre de la lista o certificado y el número de inscripción o certificación pertinente: Si el certificado de inscripción o la certificación están disponibles en formato electrónico, sírvase indicar: Indíquese las referencias en las que se basa la inscripción o certificación y, en su caso, la clasificación obtenida en la lista oficial[3]: ¿Abarca la inscripción o certificación todos los criterios de selección exigida? **En caso negativo:** **Sírvase consignar, además, la información que falte en la parte IV, secciones A, B, C o D, según proceda.** ***ÚNICAMENTE,* cuando así lo exijan el anuncio pertinente o los pliegos de contratación:** Podrá la operadora económica presentar un certificado con respecto al pago de las cotizaciones a la seguridad social y los impuestos o facilitar información que permita al poder adjudicador o a la entidad adjudicadora obtenerlo directamente a través de una base de datos nacional de cualquier Estado miembro que pueda consultarse gratuitamente? Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:	[…] (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): […] […] […] […] […] ☐ Sí ☐ No ☐ Sí ☐ No (dirección de la página web, autoridad y organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): […] […] […] […]
Forma de participación	**Respuesta**
¿Está participando la operadora económica en el procedimiento de contratación junto con otras[4]?	☐ Sí ☐ No

Mediana empresa: operadora económica que no es ni una microempresa ni una pequeña empresa, que cuente con menos de 250 personas empleadas y cuyo volumen de negocios anual no exceda de 50 millones de euros o cuyo balance total anual no exceda de 43 millones de euros.

[1] Véase cláusula 20.7 de cláusulas específicas del contrato y punto III.1.5 del anuncio de licitación del DOUE.
[2] Véase cláusula 11.5 de condiciones generales.
[3] Las referencias y la clasificación, en su caso, figuran en la certificación
[4] En particular, en el seno de un grupo, consorcio, empresa en participación o similares (UTE).

En caso afirmativo, asegúrese de que las demás interesadas presentan un formulario DEUC separado[1].	
En caso afirmativo: a) Indíquese la función de la operadora económica dentro del grupo (responsable principal, responsable de cometidos específicos, etc.): b) Indíquese a las demás operadoras económicas que participan en el procedimiento de contratación conjuntamente: c) En su caso, nombre del grupo participante:	a): [...] b): [...] c): [...]
Lotes	**Respuesta**
En su caso, indicación del lote o lotes respecto de los cuales la operadora económica desee presentar una oferta:	[...]

B: INFORMACIÓN SOBRE LA REPRESENTACIÓN DE LA OPERADORA ECONÓMICA

En su caso, indíquense el nombre y la dirección de la persona o personas habilitadas para representar a la operadora económica a efecto del presente procedimiento de contratación.

Representación, en su caso	**Respuesta**
Nombre y apellidos: Junto con la fecha y lugar de nacimiento, si procede:	[...] [...]
Cargo/Capacidad en la que actúa:	[...]
Dirección postal:	[...]
Teléfono:	[...]
Correo electrónico:	[...]
En caso necesario, facilítese información detallada sobre la representación (sus formas, alcance, finalidad, ...):	[...]

C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

Recurso	**Respuesta**
¿Se basa la operadora económica en la capacidad[2] de otras entidades para satisfacer los criterios de selección contemplados en la parte IV.?	☐ Sí ☐ No

En caso afirmativo, facilítese un formulario DEUC separado por cada una de las entidades consideradas que recoja la información exigida en las secciones A y B de esta parte y en la parte III, debidamente cumplimentado y firmado por dichas entidades.

Se incluirá también aquí el personal técnico o los organismos técnicos que no estén integrados directamente en la organización de la operadora económica, especialmente las personas responsables del control de la calidad.

Siempre que resulte pertinente en lo que respecta a la capacidad o capacidades específicas en que se base la operadora económica, se consignará la información exigida en la parte IV por cada una de las entidades de que se trate.[3]

[1] En el caso de que dos o varias operadoras económicas se presenten en agrupación de empresas o bajo el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias, deberán presentar un formulario DEUC debidamente cumplimentado y firmado por cada una de las operadoras económicas en el que figuren las partes II, III, IV y V. En caso de que varias operadoras económicas presenten conjuntamente oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarias, deberán presentar, además, compromiso de constituirse formalmente en UTE de conformidad con el modelo contenido en el anexo correspondiente del PCAP.
[2] Entiéndase capacidad como solvencia.
[3] Por ejemplo, cuando se trate de organismos técnicos encargados del control de calidad: parte IV, sección C, punto 3.

D: INFORMACIÓN RELATIVA A LAS SUBCONTRATISTAS EN CUYA CAPACIDAD NO SE BASA LA OPERADORA ECONÓMICA

Esta sección se cumplimentará únicamente si así se exige expresamente en la cláusula 14.2 de cláusulas específicas del contrato.

Subcontratación	**Respuesta**
¿Tiene la operadora económica la intención de subcontratar alguna parte del contrato a terceras personas?	☐ Sí ☐ No **En caso afirmativo y en la medida que se conozca este dato**, enumérense las subcontratistas previstas: […][1]

En el caso de que se exija en la cláusula 14.2 de cláusulas específicas del contrato como información adicional a la facilitada en esta sección, deberá aportarse la información requerida en las secciones A y B de esta parte y en la parte III por cada una de las subcontratistas, o cada una de las categorías de subcontratistas en cuestión.

Parte III: Motivos de exclusión

A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES

El apartado 1 del art. 57 de la Directiva 2014/24/UE establece los siguientes motivos de exclusión:

Participación en una organización delictiva[2].

Corrupción[3]. Fraude[4].

Delitos de terrorismo o delitos ligados a las actividades terroristas[5].

Blanqueo de capitales o financiación del terrorismo[6].

Trabajo infantil y otras formas de trata de seres humanos[7].

Motivos referidos a condenas penales con arreglo a las disposiciones nacionales[8] de aplicación de los motivos enunciados en el art. 57, apartado 1. de la Directiva 2014/24/UE	**Respuesta**

[1] Indíquense las subcontratistas solo en el caso de que así se exija en la letra a) de la cláusula 14.2 de cláusulas específicas del contrato. Indíquense los datos requeridos en la cláusula cláusula 13.3.2.1 de condiciones generales.

[2] Tal y como se define en el art. 2 de la Decisión marco 2008/841/JAI del Consejo, de 24 de octubre de 2008, relativa a la lucha contra la delincuencia organizada (DO L 300 de 11.11.2008, p. 42).

[3] Tal y como se define en el art. 3 del Convenio relativo a la lucha contra los actos de corrupción en los que estén implicados funcionarios de las Comunidades Europeas o de los Estados miembros de la Unión Europea (DO C 195 de 25.6.1997, p. 1) y en el art. 2, apart. 1, de la Decisión marco 2003/568/JAI del Consejo, de 22 de julio de 2003, relativa a la lucha contra la corrupción en el sector privado (DO L 192 de 31.7.2003, p. 54). Este motivo de exclusión abarca también la corrupción tal como se defina en la legislación nacional del poder adjudicador (entidad adjudicadora) o de la operadora económica.

[4] En el sentido del art. 1 del Convenio relativo a la protección de intereses financiero de las Comunidades Europeas (DO C 316 de 27.11.1995, p. 48).

[5] Tal como se definen en la Decisión marco 2002/475/JAI del Consejo, de 13 de junio de 2002, sobre la lucha contra el terrorismo (DO L 164 de 22.6.2002, p. 3). Este motivo de exclusión engloba también la inducción o complicidad para cometer un delito o la tentativa de cometerlo, tal y como se contempla en el art. 4 de la citada Decisión marco.

[6] Tal como se definen en el art. 1 de la Directiva 2005/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de octubre de 2005, relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales y para la financiación del terrorismo (DO L 309 de 25.11.2005, p. 15).

[7] Tal como se definen en el art. 2 de la Directiva 2011/36/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de abril de 2011, relativa a la prevención y lucha contra la trata de seres humanos y a la protección de las víctimas y por la que se sustituye la Decisión marco 2002/629/JAI del Consejo (DO L 101 de 15.4.2011, p. 1).

[8] A estos efectos, la letra a) del apart. 1 del art. 71 LCSP recoge como prohibiciones de contratar "*Haber sido condenadas mediante sentencia firme por delitos de terrorismo, constitución o integración de una organización o grupo criminal, asociación ilícita, financiación ilegal de los partidos políticos, trata de seres humanos, corrupción en los negocios, tráfico de influencias, cohecho, fraudes, delito contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, prevaricación, malversación, negociaciones prohibidas a los funcionarios, blanqueo de capitales, delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente, o a la pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio. La prohibición de contratar alcanzará a las personas jurídicas que sean declaradas penalmente responsables, y a aquéllas cuyos administradores o representantes, lo sean de hecho o de derecho, vigente su cargo o representación y hasta su cese, se encontraran en la situación mencionada en este apartado*".

¿Ha sido la **propia operadora económica**, o **cualquier** persona que sea miembro de su órgano de administración, de dirección o de supervisión o que tenga poderes de representación, decisión o control en él, objeto, por alguno de los motivos enumerados más arriba, **de una condena en sentencia firme** que se haya dictado, como máximo, en los cinco años anteriores o en la que se haya establecido directamente un periodo de exclusión que siga siendo aplicable?	☐ Sí ☐ No Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar: (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): […] […] […][1]
En caso afirmativo, indíquese[2]: a) Fecha de la condena, especificando de cuál de los puntos 1 a 6 se trata y las razones de la misma: b) Identificación de la persona condenada []: **c) En la medida en que se establezca directamente en la condena:**	Fecha:[…], punto(s): […], razón o razones: […] [ ] Duración del período de exclusión […] y puntos de que se trate […]; Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar: (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): […] […] […][3]
En caso de condena, ¿ha adoptado la operadora económica medidas para demostrar su credibilidad pese a la existencia de un motivo pertinente de exclusión (autocorrección)[4]?	☐ Sí ☐ No
En caso afirmativo, descríbanse las medidas adoptadas[5]:	[…]

B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social	**Respuesta**	
¿Ha cumplido la operadora económica todas **sus obligaciones relativas al pago de impuestos o de cotizaciones a la seguridad social,** tanto en el país en el que está establecida como en el Estado miembro del poder adjudicador[6] o la entidad adjudicadora, si no coincide con su país de establecimiento?	☐ Sí ☐ No	
En caso negativo, indíquese:	**Impuestos**	**Cotizaciones Sociales**
a) País o miembro de que se trate: b) ¿A cuánto asciende el importe en cuestión? c) ¿De qué manera ha quedado establecido ese incumplimiento? c1) A través de una resolución administrativa o judicial: - ¿Es esta resolución firme y vinculante?	a) […] b) […] c1) ☐ Sí ☐ No - ☐ Sí ☐ No	a) […] b) […] c1) ☐ Sí ☐ No - ☐ Sí ☐ No

[1] Repítase tantas veces como sea necesario.
[2] Repítase tantas veces como sea necesario.
[3] Repítase tantas veces como sea necesario.
[4] De conformidad con las disposiciones nacionales de aplicación del art. 57, apart. 6, de la Directiva 2014/24/UE.
[5] La explicación deberá demostrar la idoneidad de las medidas adoptadas teniendo en cuenta el carácter de los delitos cometidos (puntual, reiterado, sistemático, etc.).
[6] A estos efectos, la letra a) del apart. 1 del art. 71 LCSP recoge como prohibición de contratar "*Haber sido condenadas mediante sentencia firme por (...) delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social (...)*"; la letra d) del mismo apartado estable como prohibición de contratar "*No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen*"; y la letra f) de dicho apartado "*estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa firme, con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria*".

- Indíquese la fecha de la condena o resolución. - **En caso de condena, y siempre que se establezca directamente en ella,** duración del período de exclusión. c2) Por otros medios. Especifíquese. d) ¿Ha cumplido la operadora económica sus obligaciones mediante pago o acuerdo vinculante con vistas al pago de los impuestos o de las cotizaciones a la seguridad social que adeude, incluidos, en su caso, los intereses devengados o las multas impuestas?	- […] - […] - c2) […] d) ☐ Sí ☐ No **En caso afirmativo,** especifíquese: […]	- […] - […] - c2) […] d) ☐ Sí ☐ No **En caso afirmativo,** especifíquese: […]
Si la documentación pertinente relativa al pago de impuestos o de cotizaciones sociales está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:	(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación)[1]: […] […] […] […]	

C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL[2]

Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional	**Respuesta**
Según su leal saber y entender, ¿ha incumplido la operadora económica sus obligaciones en los ámbitos de la **legislación laboral, social y medioambiental[3]?**	☐ Sí ☐ No **En caso afirmativo,** ¿ha adoptado la operadora económica medidas para demostrar su credibilidad pese a la existencia de ese motivo de exclusión (autocorrección)? ☐ Sí ☐ No **Si lo ha hecho,** descríbanse las medidas adoptadas: […]
Se encuentra la operadora económica en alguna de las siguientes situaciones[4]: En quiebra Sometida a un procedimiento de insolvencia o liquidación Ha celebrado un convenio con sus acreedores En cualquier situación análoga resultante de un procedimiento de la misma naturaleza vigente en las disposiciones legales y reglamentarias nacionales	☐ Sí ☐ No

[1] Repítase tantas veces como sea necesario.

[2] Véase el art. 57, apart. 4, de la Directiva 2014/24/UE. No obstante, se debe tener en cuenta que los siguientes motivos de exclusión deberán interpretarse de conformidad con la legislación nacional, tal y como se indicará para cada caso concreto.

[3] Tal y como se contemplan a efectos de la presente contratación en la legislación nacional, en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación o en el art. 18, apart. 2, de la Directiva 2014/24/UE.
A estos efectos, la letra b) del apart. 1 del art. 71 LCSP recoge entre las prohibiciones de contratar el haber sido sancionada con carácter firme por:
a) infracción muy grave en materia laboral o social, de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, así como por la infracción grave prevista en el art. 22.2 del citado texto.
b) infracción muy grave en materia medioambiental, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
Y la letra d) del apart. 1 del art. 71 LCSP recoge entre las prohibiciones de contratar *"(…) en el caso de empresas de 50 o más trabajadores, no cumplir el requisito de que al menos el 2 por ciento de sus empleados sean trabajadores con discapacidad, de conformidad con el art. 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que reglamentariamente se determinen*".

[4] *Véase la legislación nacional, el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación. A estos efectos, la letra c) del apart. 1 del art. 71 LCSP establece como prohibición de contratar con las entidades previstas en el art. 3 LCSP, el "haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, salvo que en éste haya adquirido eficacia un convenio o se haya iniciado un expediente de acuerdo extrajudicial de pagos, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso".*

Sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal Sus actividades empresariales han sido suspendidas **En caso afirmativo:** Especifíquese: Indíquense los motivos por los cuales la operadora es, no obstante, capaz de ejecutar el contrato, teniendo en cuenta las disposiciones y medidas nacionales aplicables en lo referente a la continuación de la actividad en tales circunstancias[1]? Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:	[...] [...] (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [...] [...] [...] [...]
¿Se ha declarado a la operadora económica culpable de una **falta profesional grave[2]?** **En caso afirmativo,** especifíquense:	☐ Sí ☐ No [...]
	En caso afirmativo, ¿ha adoptado la operadora económica medidas autocorrectoras? ☐ Sí ☐ No **Si lo ha hecho,** descríbanse las medidas adoptadas: [...]
¿Ha celebrado la operadora económica acuerdos con otras operadoras económicas destinados a falsear la competencia[3]? **En caso afirmativo,** especifíquense:	☐ Sí ☐ No [...]
	En caso afirmativo, ¿ha adoptado la operadora económica medidas autocorrectoras? ☐ Sí ☐ No **Si lo ha hecho,** descríbanse las medidas adoptadas: [...]
¿Tiene la operadora económica conocimiento de algún conflicto de intereses debido a su participación en el procedimiento de contratación[4]?	☐ Sí ☐ No

[1] No será necesario facilitar esta información si la exclusión de las operadoras económicas en uno de los supuestos contemplados en las letras a) a f) tiene carácter obligatorio en virtud de la legislación nacional aplicable, **sin ninguna excepción** posible aun en el caso de que la operadora económica esté en condiciones de ejecutar el contrato. Se estará a lo dispuesto en la letra c) del apart. 1 del art. 71 LCSP.

[2] En su caso, véanse las definiciones en la legislación nacional, el anuncio pertinente o los pliegos de contratación. En este punto se estará a lo dispuesto en la letra b) del apart. 1 del art. 71 LCSP que establece como prohibición de contratar con las entidades previstas en el art. 3 LCSP, el "*haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia profesional,(…)".*

[3] Según lo señalado en la legislación nacional, el anuncio pertinente o los pliegos de contratación. En este punto se estará a lo dispuesto en la letra b) del apart. 1 del art. 71 LCSP que establece como prohibición de contratar con las entidades previstas en el art. 3 LCSP, el "*haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia (…),de falseamiento de la competencia". Así como, lo establecido por la Disposición Adicional Sexta de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.*

[4] La letra g) del apart. 1 del art. 71 LCSP recoge como prohibición de contratar "*estar incursa la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma. La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos a que se refiere el párrafo anterior, así como los cargos electos al servicio de las mismas. La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguineidad o afinidad de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero*" y la letra h) "*Haber contratado a personas respecto de las que se haya publicado en el "Boletín Oficial del Estado" el incumplimiento a que se refiere el art. 15.1 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado o en las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, por haber pasado a prestar servicios en empresas o sociedades privadas directamente relacionadas con las competencias del cargo desempeñado durante los dos años siguientes*

En caso afirmativo, especifíquense:	[...]
¿Ha **asesorado** la operadora económica o alguna empresa relacionada con ella al poder adjudicador o la entidad adjudicadora o **ha intervenido de otra manera en la preparación** del procedimiento de contratación?[1] **En caso afirmativo**, especifíquense:	☐ Sí ☐ No [...]
¿Ha experimentado la operadora económica la **rescisión anticipada** de un contrato público anterior, un contrato anterior con una entidad adjudicadora o un contrato de concesión anterior o la imposición de daños y perjuicios u otras sanciones comparables en relación con ese contrato anterior?[2] **En caso afirmativo,** especifíquese:	☐ Sí ☐ No [...]
	En caso afirmativo, ¿ha adoptado la operadora económica medidas autocorrectoras? ☐ Sí ☐ No **Si lo ha hecho,** descríbanse las medidas adoptadas: [...]:
¿Puede la operadora económica confirmar que: no ha sido declarada culpable de falsedad grave al proporcionar la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o el cumplimiento de los criterios de selección[3], no ha ocultado tal información, ha podido presentar sin demora los documentos justificativos exigidos por el poder adjudicador o la entidad adjudicadora, y no ha intentado influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones del poder adjudicador o la entidad adjudicadora, obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de contratación, o proporcionar por negligencia información engañosa que pueda tener una influencia importante en las decisiones relativas a la exclusión, selección o adjudicación[4]?	☐ Sí ☐ No

a la fecha de cese en el mismo. La prohibición de contratar se mantendrá durante el tiempo que permanezca dentro de la organización de la empresa la persona contratada con el límite máximo de dos años a contar desde el cese como alto cargo".

[1] Ver el art. 70.1 LCSP "*condiciones especiales de compatibilidad*".

[2] La letra c) del apart. 2 del art. 71 LCSP señala como prohibición de contratar "*Haber incumplido las cláusulas que son esenciales en el contrato, incluyendo las condiciones especiales de ejecución establecidas de acuerdo con lo señalado en el art. 202, cuando dicho incumplimiento hubiese sido definido en los pliegos o en el contrato como infracción grave, concurriendo dolo, culpa o negligencia en el empresario, y siempre que haya dado lugar a la imposición de penalidades o a la indemnización de daños y perjuicios*" y la letra d) de dicho apartado recoge el "*Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una entidad de las comprendidas en el art. 3 de la presente Ley*".

[3] La letra e) del apart. 1 del art. 71 LCSP recoge como prohibición de contratar "*Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el art. 140* (LCSP) *o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información prevista en el art. 82.4* (en materia de clasificación) *y en el art. 343.1 (*relativa a los registros de licitadores y empresas clasificadas)*";* y las letras a) y b) del apart. 2 del art. 71: "*Haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor por no cumplimentar lo establecido en el apart. 2 del art. 150 dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia*" y "*Haber dejado de formalizar el contrato, que ha sido adjudicado a su favor, en los plazos previstos en el art. 153 por causa imputable al adjudicatario*".

[4] Ver la letra e) del apart. 1 del art. 71 LCSP señala como prohibición de contratar.

D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE PUEDEN ESTAR PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL DEL ESTADO MIEMBRO DEL PODER ADJUDICADOR O DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

Motivos de exclusión puramente nacionales	**Respuesta**
¿Son aplicables los motivos de exclusión puramente **nacionales** que se especifican en el anuncio pertinente o los pliegos de contratación[1]? Si la documentación exigida en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:	☐ Sí ☐ No (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [...] [...] [...] [...][2]
En el caso de que sea aplicable cualquiera de los motivos de exclusión puramente nacionales, ¿ha adoptado la operadora económica medidas autocorrectoras? **Si** lo ha hecho, descríbanse las medidas adoptadas:	☐ Sí ☐ No [...]

Parte IV: Criterios de selección[3]

En relación con los criterios de selección (sección α o secciones A a D de la presente parte), la operadora económica declara que:

α: INDICACIÓN GLOBAL RELATIVA A TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

La operadora económica solo debe cumplimentar esta casilla si se ha indicado en el anuncio de licitación o en la cláusula 24.1 de cláusulas específicas del contrato. Estos criterios de selección son los indicados, en su caso, en la cláusula 21 de cláusulas específicas del contrato.

Cumplimiento de todos los criterios de selección	**Respuesta**
Cumple los criterios de selección requeridos	☐ Sí ☐ No

[1] La letra f) del apart. 1 del art. 71 LCSP recoge como prohibición de contratar "*Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa firme, con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria".*

[2] Repítase tantas veces como sea necesario.

[3] Ver los apartados del 1 al 4 de la cláusula 21 de cláusulas específicas del contrato.

Parte VI: Declaraciones finales

El/los abajo firmante(s) declara(n) formalmente que la información comunicada en las partes II-IV es exacta y veraz y ha sido facilitada con pleno conocimiento de las consecuencias de una falsa declaración de carácter grave.

El/los abajo firmante(s) declara(n) formalmente que podrá(n) aportar los certificados y otros tipos de pruebas documentales contemplados sin tardanza, cuando se le(s) soliciten, salvo en caso de que:

a) El poder adjudicador tengan la posibilidad de obtener los documentos justificativos de que se trate directamente, accediendo a una base de datos nacional de cualquier Estado miembro que pueda consultarse de forma gratuita[1], o

b) A partir del 18 de octubre de 2018[2] a más tardar el poder adjudicador ya posea los documentos en cuestión.

El/los abajo firmante(s) formalmente consiente(n) en que [indíquese el poder adjudicador según figure en la parte I, sección A] tenga acceso a los documentos justificativos de la información que se ha facilitado en: […][3] , a efectos de [indíquese el procedimiento de contratación: […][4]

Fecha, lugar y, cuando se exija(n) o sea(n) necesaria(s), firma(s): […….]

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 de la contratación**»:

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 VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

[1] Siempre y cuando la operadora económica haya facilitado la información necesaria (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación) que permita al poder adjudicador hacerlo. Si fuera preciso, deberá otorgarse el oportuno consentimiento para acceder a dicha base de datos.
[2] Dependiendo de la aplicación a nivel de nacional del art. 59, apart. 5, párrafo segundo, de Directiva 2014/24/UE.
[3] Indíque (n)se la parte/sección/punto(s) pertinente(s)] del presente Documento Europeo Único de Contratación.
[4] Indíquese una descripción breve, referencia de publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea, número de referencia.

ANEXO II.2.A.- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS LOTE 1

[1]Dña./D……, en nombre propio o en representación de (operadora económica)……, con NIF……(de la operadora económica); en relación con el expediente nº **A-05-DTE-2024**

DECLARA:

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

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

b) Se compromete a aportar la documentación indicada en la cláusula 25.2 de cláusulas específicas del contrato, para acreditar que dispone de los medios identificados en el Cuadro "Compromiso de adscripción de medios", dentro del plazo que establece el artículo 150.2 LCSP.

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

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 de la contratación**»:

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 VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

[1] En el caso de que dos o varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias, esta declaración deberá ser firmada por la representación de todas y cada una de ellas.

CUADRO "COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS".
Expediente número **A-05-DTE-2024.**

LOTE 1

	Experiencia
1 persona	5 años de experiencia como coordinador/a en la organización de ferias, exposiciones, congresos y otros eventos

En....., a..... de.....de 20....

[1]Firmado:

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 de la contratación**»:

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 VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

[1] En el caso de que dos o varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias, esta declaración deberá ser firmada por la representación de todas y cada una de ellas.

ANEXO II.2.B.- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS LOTE 2

[1]Dña./D....., en nombre propio o en representación de (operadora económica)....., con NIF.....(de la operadora económica); en relación con el expediente nº **A-05-DTE-2024**

DECLARA:

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

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

d) Se compromete a aportar la documentación indicada en la cláusula 25.2 de cláusulas específicas del contrato, para acreditar que dispone de los medios identificados en el Cuadro "Compromiso de adscripción de medios", dentro del plazo que establece el artículo 150.2 LCSP.

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

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 de la contratación**»:

6. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
7. **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.
8. **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.
9. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
10. **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 VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

[1] En el caso de que dos o varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias, esta declaración deberá ser firmada por la representación de todas y cada una de ellas.

CUADRO "COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS".

Expediente número **A-05-DTE-2024.**

LOTE 2

	Experiencia
1 persona	5 años de experiencia como coordinador/a en la organización de ferias, exposiciones, congresos y otros eventos

En....., a..... de.....de 20....

[1]Firmado:

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 de la contratación**»:

6. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
7. **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.
8. **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.
9. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
10. **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 VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

[1] En el caso de que dos o varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias, esta declaración deberá ser firmada por la representación de todas y cada una de ellas.

ANEXO II.3.- DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES CONTENIDAS EN LA OFERTA

[1]D./Dña....., en nombre propio o en representación de (operadora económica)....., con NIF.....(de la operadora económica); en relación con el expediente nº **A-05-DTE-2024**

DECLARA:

Que en relación con la documentación aportada en el sobre ..... , en nombre de su representada consideran confidenciales las siguientes **documentos, informaciones y aspectos** de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:[2] [3]

1.- .....
2.- .....
3.- .....
.....

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

1.- .....
2.- .....
3.- .....
.....

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

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 de la contratación**»:

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 VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

[1] En el caso de que dos o varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias, esta declaración deberá ser firmada por la representación de todas y cada una de ellas.
[2] Indicar elementos confidenciales.
[3] Ver cláusula 12.3 de condiciones generales.

ANEXO II.4.- COMPROMISO DE CONSTITUIRSE FORMALMENTE EN UTE

D./Dña....., en nombre propio o en representación de (operadora económica) .....

D./Dña....., en nombre propio o en representación de (operadora económica) .....

DECLARAN:

En relación con el expediente nº **A-05-DTE-2024**

1.- Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivas del.....% y del.....%.

2.- Que nombran representante o apoderada/o única/o de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D./Dña. .....

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

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 de la contratación**»:

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 VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

ANEXO II.5.- DECLARACIÓN SOBRE LOS COMPROMISOS QUE ASUME RESPECTO A LAS PERSONAS QUE REALICEN LA ACTIVIDAD OBJETO DEL CONTRATO

[1]D./Dña....., en nombre propio o en representación de (operadora económica) ....., con NIF.....(de la operadora económica); en relación con el expediente nº **A-05-DTE-2024**

DECLARA:

I.- 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(*): .....[2]

II.- 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.

III.- 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.

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

V.- 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 la cláusula 26 condiciones generales.

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

(*)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 de la contratación**»:

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 VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

[1] En el caso de que dos o varias operadoras económicas que presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias, esta declaración, según los casos, deberá ser presentada debidamente firmada por cada operadora económica o deberá ser firmada por la representación de todas y cada una de ellas.
[2] Indicar el nombre del convenio colectivo.

ANEXO II.6.- EMPRESAS PERTENECIENTES A UN MISMO GRUPO EMPRESARIAL[1]-[2]

D./Dña……, en nombre propio o en representación de (operadora económica) ……, con NIF……(de la operadora económica); en relación con el expediente nº **A-05-DTE-2024**

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*): ……. (en caso afirmativo y si alguna otra empresa del grupo concurre a la licitación rellenar el siguiente cuadro)

Denominación social	NIF

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

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 de la contratación**»:

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 VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

[1] Cumplimentar solo en el caso de que operadoras económicas del mismo grupo empresarial vayan a presentar oferta a la presente licitación.
[2] En el caso de que dos o varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias, deberá aportarse esta declaración firmada por la representación de aquellas operadoras económicas que estén en el supuesto de la nota de pie anterior (en el caso de que operadoras económicas del mismo grupo empresarial vayan a presentar oferta a la presente licitación con otras operadoras económicas).

ANEXO II.7.- LOTE O LOTES A LOS QUE PRESENTA OFERTA / OFERTA INTEGRADORA: COMBINACIÓN DE LOTES

[1]D./Dña....., en nombre propio o en representación de (operadora económica) ....., con NIF.....(de la operadora económica); en relación con el expediente nº **A-05-DTE-2024**

DECLARA:

1.- Que presenta oferta a los lotes siguientes[2]: .....

2.- Que presenta oferta integradora a la siguiente combinación de lotes[3]: .....

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

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 de la contratación**»:

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 VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

[1] En el caso de que dos o varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias, esta declaración deberá ser firmada por la representación de todas y cada una de ellas.
[2] Indicar el/los lote/s al/a los que presenta oferta.
[3] Indicar la combinación de lotes a la que presenta oferta de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 20.4 de cláusulas específicas del contrato.

ANEXO II.8.- DECLARACIÓN SOBRE SUBCONTRATACIÓN DE SERVIDORES

D./Dña……, en nombre propio o en representación de (operadora económica)……, con NIF……(de la operadora económica), en relación con el expediente nº **A-05-DTE-2024,** bajo su responsabilidad

DECLARA

ante el órgano de contratación competente para la adjudicación del contrato de servicios que tiene por objeto los servicios necesarios para la organización de los eventos ecológica y socialmente sostenibles y con perspectiva de género que realizará en el año 2024 la Dirección de Trabajo y Seguridad Social

- Que (señalar lo que proceda) **SI NO** tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos.
- Que en caso afirmativo, la persona/s empresaria/s con la/s que se prevé subcontratar es/son:
  Nombre o perfil empresarial 1:
  ……
  Nombre o perfil empresarial 2:
  ……
  Nombre o perfil empresarial 3:
  ……..

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

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 de la contratación»**:

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 VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

ANEXO II.9.- PLAN DE IGUALDAD O DELITOS O SANCIONES FIRMES POR INFRACCIÓN GRAVE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE IGUALDAD DE HOMBRES Y MUJERES

[1]D./Dña....., en nombre propio o en representación de (operadora económica) ....., con NIF..... (de la operadora económica); en relación con el expediente nº **A-05-DTE-2024**

DECLARA:

1.- Respecto al plan de igualdad, las empresas de 50 o más trabajadores resultan obligadas a contar con un plan de igualdad, además de las empresas que se encuentren obligadas por la imposición de sanción de la autoridad laboral o si así lo establece el convenio colectivo de aplicación (art. 45 LO 3/2007, art. 22 Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo y apartado 13.3.6 de las clausulas generales de este Pliego):

☐ Sí cumple con la obligación de contar con un plan de igualdad*.
☐ No está obligada a contar con un plan de igualdad.

*En este caso, doy permiso para que la Administración pueda consultar el correspondiente Plan de Igualdad en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo: (si/no).

2.- Respecto a la sanción por delitos o sanciones:

☐ No ha sido sancionada por delitos o sanciones firmes por infracción muy grave en materia de prevención de igualdad de mujeres y hombres.

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

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 de la contratación**»:

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 VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

[1] En el caso de que dos o varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias, esta declaración deberá ser firmada por la representación de todas y cada una de ellas.

ANEXO II.10.- DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

NO PROCEDE

ANEXO III.1.A.-OFERTA CRITERIOS AUTOMÁTICOS LOTE 1

D./Dña....., en nombre propio o en representación de (operadora económica)....., con NIF.....(de la operadora económica); en relación con el expediente nº **A-05-DTE-2024**

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 sociolaboral de personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje especifico de personas con discapacidad.

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 y en el pliego de prescripciones técnicas y, en su caso, documentación complementaria que rigen el contrato por el/los siguiente/s precio/s:

Presupuesto base de licitación (sin IVA)	Precio base	IVA (21%)	Precio total
52.832,45			

III.- Que asume el compromiso de enviar a todo el personal asistente e invitado información precisa sobre las medidas de carácter medioambiental adoptadas en la ejecución del contrato y cómo hacer uso de ellas, si procede

SI ☐ **NO** ☐ (Seleccionar una de las opciones)

IV.- Que asume el compromiso de facilitar a las personas ponentes y asistentes información detallada sobre transportes públicos para moverse por la ciudad en la que se celebra el evento. Dicha información incluirá como mínimo horarios, tipos de billetes, forma de adquirirlos, estaciones o paradas cercanas al evento o al lugar de hospedaje, si procediera. Se admite que esta información podrá brindarse directamente en un documento que la contenga o proporcionando los enlaces para su consulta vía web.

SI ☐ **NO** ☐ (Seleccionar una de las opciones)

V.- Que asume el compromiso de que todo el dossier, información y materiales de difusión y merchandising que se utilicen en el evento atienda a algún criterio medioambiental que podrá ser: minimización del uso del papel salvo para cuestiones indispensables, uso de papel o plástico reciclado, plástico biodegradable, papel o madera FSC o PEFC, materiales reutilizables, etc.

SI ☐ **NO** ☐ (Seleccionar una de las opciones)

VI.- Que asume el compromiso de brindar una formación específica para el evento concreto en materia de género dirigida al personal que realizará las funciones protocolarias, de atención y recepción en sala y registro, así como a aquel que realizará las traducciones a distintos idiomas y a quienes ejecutarán las propuestas de diseños y mensajes. La formación deberá tener una duración mínima de 6 horas e incluirá los siguientes contenidos: conceptos básicos en materia de igualdad de mujeres y hombres; aproximación al marco normativo en material de igualdad de mujeres y hombres; brecha salarial en el ámbito laboral; uso de lenguaje e imágenes no sexistas; violencia contra las mujeres (micromachismos y prejuicios discriminatorios, cómo actuar en el servicio ante determinadas actitudes machistas).

SI ☐ **NO** ☐ (Seleccionar una de las opciones)

En....., a..... de.....de 20....

Firmado[1-2]:

[1] Deben firmarse todas las páginas en las que figuren precios.
[2] En el caso de que varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias debe firmar la representación de todas las operadoras económicas que formen parte.

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 de la contratación**»:

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 VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

ANEXO III.1.B.-OFERTA CRITERIOS AUTOMÁTICOS LOTE 2

D./Dña……, en nombre propio o en representación de (operadora económica)……, con NIF……(de la operadora económica); en relación con el expediente nº **A-05-DTE-2024**

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 sociolaboral de personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje especifico de personas con discapacidad.

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 y en el pliego de prescripciones técnicas y, en su caso, documentación complementaria que rigen el contrato por el/los siguiente/s precio/s:

Presupuesto base de licitación (sin IVA)	Precio base	IVA (10%)	Precio total
17.039,75			

III.- Que asume el compromiso de brindar una formación específica para el evento concreto en materia de género dirigida al personal que realizará las funciones protocolarias, de atención y recepción en sala y registro, así como a aquel que realizará las traducciones a distintos idiomas y a quienes ejecutarán las propuestas de diseños y mensajes. La formación deberá tener una duración mínima de 4 horas e incluirá los siguientes contenidos: conceptos básicos en materia de igualdad de mujeres y hombres; aproximación al marco normativo en material de igualdad de mujeres y hombres; uso de lenguaje e imágenes no sexistas; violencia contra las mujeres (micromachismos y prejuicios discriminatorios, cómo actuar en el servicio ante determinadas actitudes machistas).

SI ☐ **NO** ☐ (Seleccionar una de las opciones)

IV.- Que oferta los siguientes productos para el menú de los cuales tienen origen en la agricultura ecológica los siguientes:
Para determinar el valor correspondiente se tendrá en cuenta el menú ofertado por cada una de las licitadoras. Para ello, deberán rellenar la siguiente tabla:

Producto (descripción)	Peso en gramos*	Agricultura ecológica (si/no)**

*Se estimará el peso total del producto para todos los servicios de catering tanto de coffee-break, como de almuerzo.
**Se deberán adjuntar los certificados, etiquetas en conformidad con el Reglamento UE 2018/848 o equivalentes.

Se denomina producto alimenticio a todo tipo de bebidas y alimentos que vayan a ser suministrados por la licitadora en el servicio de catering, así como a cada uno de los componentes que forman parte de cada unidad. Es decir, si la oferta de la licitadora incluye una brocheta con 4 tipos de variedades de fruta, cada una de las frutas se consideraría un producto alimenticio. Asimismo, en el caso de los pinchos, se denomina producto alimenticio a cada una de las partes que lo conforman. Por otro lado, si se oferta un producto alimenticio, todos los productos de esa misma variedad deberán ser ecológicos. Esto es, si la licitadora incluye en su oferta manzanas procedentes de agricultura ecológica, se valorarán como tal siempre y cuando todas las manzanas ofertadas cumplieran dicha condición.

Para el cumplimiento de este criterio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 127.2 de la LCSP, se exigirá una etiqueta específica como medio de prueba de que los servicios cumplen las características exigidas, en este caso, aquellas relacionadas con la agricultura ecológica. Se entenderá por etiqueta cualquier documento, certificado o acreditación que confirme que el servicio o procedimientos de que se trate cumple determinados requisitos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 127.1 de la LCSP. La verificación del cumplimiento se hará a través del certificado de agricultura ecológica del productor/a o etiqueta del producto (si envasado) del producto alimenticio en cuestión en conformidad con el Reglamento (CE) nº 2018/848 o equivalentes. La licitadora deberá hacer una propuesta de productos que proporcionará y, posteriormente adjuntar los certificados, etiquetas o equivalente correspondientes a cada producto que cumpla con el criterio.

V.- Que oferta los siguientes productos para el menú de los cuales tienen origen de comercio justo los siguientes:
Para determinar el valor correspondiente se tendrá en cuenta el menú ofertado por cada una de las licitadoras. Para ello, deberán rellenar el siguiente cuadro:

Producto (descripción)	Peso en gramos*	Agricultura ecológica (si/no)**

*Se estimará el peso total del producto para todos los servicios de catering tanto de coffe-break, como de almuerzo.
**Se deberán adjuntar los certificados o etiquetas señaladas abajo o equivalentes. En el caso de que las etiquetas o certificados sean equivalentes las empresas deberán adjuntar igualmente la documentación que acredite la equivalencia pues sobre ellas pesa la carga de la prueba.

Se denomina producto alimenticio a todo tipo de bebidas y alimentos que vayan a ser suministrados por la licitadora en el servicio de catering, así como a cada uno de los componentes que forman parte de cada unidad. Es decir, si la oferta de la licitadora incluye una brocheta con 4 tipos de variedades de fruta, cada una de las frutas se consideraría un producto alimenticio. Asimismo, en el caso de los pinchos, se denomina producto alimenticio a cada una de las partes que lo conforman. Por otro lado, si se oferta un producto alimenticio, todos los productos de esa misma variedad deberán ser ecológicos. Esto es, si la licitadora incluye en su oferta manzanas procedentes de agricultura ecológica, se valorarán como tal siempre y cuando todas las manzanas ofertadas cumplieran dicha condición.

Para el cumplimiento de este criterio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 127.2 de la LCSP, se exigirá una etiqueta específica como medio de prueba de que los servicios cumplen las características exigidas, en este caso, aquellas relacionadas con el comercio justo.
Se entenderá por etiqueta cualquier documento, certificado o acreditación que confirme que el servicio o procedimientos de que se trate cumple determinados requisitos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 127.1 de la LCSP. Se aceptan las etiquetas señaladas en el criterio correspondiente del pliego o equivalentes. La licitadora deberá hacer una propuesta de productos que proporcionará y, posteriormente adjuntar los certificados o las etiquetas señaladas o equivalentes correspondientes a cada producto que cumpla con el criterio.

En....., a..... de.....de 20....

Firmado[1]-[2]:

[1] Deben firmarse todas las páginas en las que figuren precios.
[2] En el caso de que varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias debe firmar la representación de todas las operadoras económicas que formen parte.

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 de la contratación**»:

6. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
7. **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.
8. **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.
9. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
10. **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 VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

ANEXO III.1.C.-OFERTA CRITERIOS AUTOMÁTICOS LOTE 3

D./Dña....., en nombre propio o en representación de (operadora económica)....., con NIF.....(de la operadora económica); en relación con el expediente nº **A-05-DTE-2024**

DECLARA:

VII.- 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 sociolaboral de personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje especifico de personas con discapacidad.

VIII.- 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 y en el pliego de prescripciones técnicas y, en su caso, documentación complementaria que rigen el contrato por el/los siguiente/s precio/s:

Presupuesto base de licitación (sin IVA)	Precio base	IVA (21%)	Precio total
43.693,65			

IX.- Que asume el compromiso de enviar a todo el personal asistente e invitado información precisa sobre las medidas de carácter medioambiental adoptadas en la ejecución del contrato y cómo hacer uso de ellas, si procede

SI ☐ **NO** ☐ (Seleccionar una de las opciones)

X.- Que asume el compromiso de facilitar a las personas ponentes y asistentes información detallada sobre transportes públicos para moverse por la ciudad en la que se celebra el evento. Dicha información incluirá como mínimo horarios, tipos de billetes, forma de adquirirlos, estaciones o paradas cercanas al evento o al lugar de hospedaje, si procediera. Se admite que esta información podrá brindarse directamente en un documento que la contenga o proporcionando los enlaces para su consulta vía web.

SI ☐ **NO** ☐ (Seleccionar una de las opciones)

XI.- Que asume el compromiso de que todo el dossier, información y materiales de difusión y merchandising que se utilicen en el evento atienda a algún criterio medioambiental que podrá ser: minimización del uso del papel salvo para cuestiones indispensables, uso de papel o plástico reciclado, plástico biodegradable, papel o madera FSC o PEFC, materiales reutilizables, etc.

SI ☐ **NO** ☐ (Seleccionar una de las opciones)

XII.- Que asume el compromiso de brindar una formación específica para el evento concreto en materia de género dirigida al personal que realizará las funciones protocolarias, de atención y recepción en sala y registro, así como a aquel que realizará las traducciones a distintos idiomas y a quienes ejecutarán las propuestas de diseños y mensajes. La formación deberá tener una duración mínima de 6 horas e incluirá los siguientes contenidos: conceptos básicos en materia de igualdad de mujeres y hombres; aproximación al marco normativo en material de igualdad de mujeres y hombres; uso de lenguaje e imágenes no sexistas; violencia contra las mujeres (micromachismos y prejuicios discriminatorios, cómo actuar en el servicio ante determinadas actitudes machistas).

SI ☐ **NO** ☐ (Seleccionar una de las opciones)

En....., a..... de.....de 20....

Firmado[1]-[2]:

[1] Deben firmarse todas las páginas en las que figuren precios.
[2] En el caso de que varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias debe firmar la representación de todas las operadoras económicas que formen parte.

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 de la contratación**»:

11. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
12. **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.
13. **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.
14. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
15. **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 VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

ANEXO III.1.D.- OFERTA CRITERIOS AUTOMÁTICOS LOTE 4

D./Dña……, en nombre propio o en representación de (operadora económica)……, con NIF……(de la operadora económica); en relación con el expediente nº **A-05-DTE-2024**

DECLARA:

VI.- 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 sociolaboral de personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje especifico de personas con discapacidad.

VII.- 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 y en el pliego de prescripciones técnicas y, en su caso, documentación complementaria que rigen el contrato por el/los siguiente/s precio/s:

Presupuesto base de licitación (sin IVA)	Precio base	IVA (10%)	Precio total
9.057,77			

VIII.- Que asume el compromiso de brindar una formación específica para el evento concreto en materia de género dirigida al personal que realizará las funciones protocolarias, de atención y recepción en sala y registro, así como a aquel que realizará las traducciones a distintos idiomas y a quienes ejecutarán las propuestas de diseños y mensajes. La formación deberá tener una duración mínima de 4 horas e incluirá los siguientes contenidos: conceptos básicos en materia de igualdad de mujeres y hombres; aproximación al marco normativo en material de igualdad de mujeres y hombres; uso de lenguaje e imágenes no sexistas; violencia contra las mujeres (micromachismos y prejuicios discriminatorios, cómo actuar en el servicio ante determinadas actitudes machistas).

SI ☐ **NO** ☐ (Seleccionar una de las opciones)

IX.- Que oferta los siguientes productos para el menú de los cuales tienen origen en la agricultura ecológica los siguientes:

Para determinar el valor correspondiente se tendrá en cuenta el menú ofertado por cada una de las licitadoras. Para ello, deberán rellenar la siguiente tabla:

Producto (descripción)	Peso en gramos*	Agricultura ecológica (si/no)**

* Se estimará el peso total del producto para todos los servicios de catering de ambos eventos (las dos jornadas) de manera conjunta.

**Se deberán adjuntar los certificados, etiquetas en conformidad con el Reglamento UE 2018/848 o equivalentes.

Se denomina producto alimenticio a todo tipo de bebidas y alimentos que vayan a ser suministrados por la licitadora en el servicio de catering, así como a cada uno de los componentes que forman parte de cada unidad. Es decir, si la oferta de la licitadora incluye una brocheta con 4 tipos de variedades de fruta, cada una de las frutas se consideraría un producto alimenticio. Asimismo, en el caso de los pinchos, se denomina producto alimenticio a cada una de las partes que lo conforman. Por otro lado, si se oferta un producto alimenticio, todos los productos de esa misma variedad deberán ser ecológicos. Esto es, si la licitadora incluye en su oferta manzanas procedentes de agricultura ecológica, se valorarán como tal siempre y cuando todas las manzanas ofertadas cumplieran dicha condición.

Para el cumplimiento de este criterio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 127.2 de la LCSP, se exigirá una etiqueta específica como medio de prueba de que los servicios cumplen las características exigidas, en este caso, aquellas relacionadas con la agricultura ecológica. Se entenderá por etiqueta cualquier documento, certificado o acreditación que confirme que el servicio o procedimientos de que se trate cumple determinados requisitos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 127.1 de la LCSP. La verificación del cumplimiento se hará a través del certificado de agricultura ecológica del productor/a o etiqueta del producto (si envasado) del producto alimenticio en cuestión en conformidad con el Reglamento (CE) nº 2018/848 o equivalentes. La licitadora deberá hacer una propuesta de productos que proporcionará y, posteriormente adjuntar los certificados, etiquetas o equivalente correspondientes a cada producto que cumpla con el criterio.

X.- Que oferta los siguientes productos para el menú de los cuales tienen origen de comercio justo los siguientes:
Para determinar el valor correspondiente se tendrá en cuenta el menú ofertado por cada una de las licitadoras. Para ello, deberán rellenar el siguiente cuadro:

Producto (descripción)	Peso en gramos*	Agricultura ecológica (si/no)**

* Se estimará el peso total del producto para todos los servicios de catering de ambos eventos (las dos jornadas) de manera conjunta.
**Se deberán adjuntar los certificados o etiquetas señaladas abajo o equivalentes. En el caso de que las etiquetas o certificados sean equivalentes las empresas deberán adjuntar igualmente la documentación que acredite la equivalencia pues sobre ellas pesa la carga de la prueba.

Se denomina producto alimenticio a todo tipo de bebidas y alimentos que vayan a ser suministrados por la licitadora en el servicio de catering, así como a cada uno de los componentes que forman parte de cada unidad. Es decir, si la oferta de la licitadora incluye una brocheta con 4 tipos de variedades de fruta, cada una de las frutas se consideraría un producto alimenticio. Asimismo, en el caso de los pinchos, se denomina producto alimenticio a cada una de las partes que lo conforman. Por otro lado, si se oferta un producto alimenticio, todos los productos de esa misma variedad deberán ser ecológicos. Esto es, si la licitadora incluye en su oferta manzanas procedentes de agricultura ecológica, se valorarán como tal siempre y cuando todas las manzanas ofertadas cumplieran dicha condición.

Para el cumplimiento de este criterio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 127.2 de la LCSP, se exigirá una etiqueta específica como medio de prueba de que los servicios cumplen las características exigidas, en este caso, aquellas relacionadas con el comercio justo.
Se entenderá por etiqueta cualquier documento, certificado o acreditación que confirme que el servicio o procedimientos de que se trate cumple determinados requisitos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 127.1 de la LCSP. Se aceptan las etiquetas señaladas en el criterio correspondiente del pliego o equivalentes. La licitadora deberá hacer una propuesta de productos que proporcionará y, posteriormente adjuntar los certificados o las etiquetas señaladas o equivalentes correspondientes a cada producto que cumpla con el criterio.

En....., a..... de.....de 20....

Firmado[1]-[2]:

[1] Deben firmarse todas las páginas en las que figuren precios.
[2] En el caso de que varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias debe firmar la representación de todas las operadoras económicas que formen parte.

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 de la contratación**»:

16. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
17. **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.
18. **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.
19. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
20. **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 VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

En....., a..... de.....de 20....

Firmado[1]-[2]:

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 de la contratación**»:

21. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
22. **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.
23. **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.
24. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
25. **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 VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

[1] Deben firmarse todas las páginas en las que figuren precios.
[2] En el caso de que varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias debe firmar la representación de todas las operadoras económicas que formen parte.

ANEXO V.1.- DISPONIBILIDAD DE LA SOLVENCIA Y MEDIOS DE OTRAS ENTIDADES DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO

DE UNA PARTE, [1]D./Dña……, en nombre propio o en representación de (licitadora)……, con NIF……(de la licitadora) y domicilio social …..……

Y DE OTRA, D./Dña……, en nombre propio o en representación de (otra entidad)……, con NIF……(de la otra entidad) 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 (otra entidad) …….. para participar en el procedimiento de adjudicación del contrato cuyo objeto es (indicar el objeto del contrato) …….. referenciado con el número de expediente (indicar número de expediente) ……..

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

III.- Que la solvencia y/o medios perteneciente/s a (otra 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 (otra 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 la cláusula 21.2 de cláusulas específicas del contrato[2].

VI.- Que (licitadora) …….. aportará la documentación adicional requerida por la/el responsable del contrato cuando esta/e 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.....de 20....

Firmado: Firmado:

(licitadora) (otra entidad)

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 de la contratación**»:

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 VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

[1] En el caso de que dos o varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias, esta declaración deberá ser firmada por la representación de todas y cada una de ellas.

[2] Sólo en el caso previsto en el tercer párrafo del apartado 1 del art. 75 LCSP.

ANEXO V.2.- AUSENCIA DE PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL SECTOR PÚBLICO

[1]D./Dña....., en nombre propio o en representación de (operadora económica)....., con NIF.....(de la operadora económica); en relación con el expediente nº **A-05-DTE-2024**

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.....de 20....

Firmado:

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 de la contratación**»:

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 VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

[1] En el caso de que dos o varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias, esta declaración deberá ser presentada por la representación de todas y cada una de ellas.

ANEXO V.3.- MODELO DE AVAL BANCARIO

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

AVALA

a (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF ……, en virtud de lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Contratos del Sector Público para responder de las obligaciones recogidas en el artículo 110 de la Ley de Contratos del Sector Público en relación con el contrato (indicar objeto del contrato y número de expediente), ante (indicar poder adjudicador de la cláusula 19.1 de cláusulas específicas del contrato) con **NIF** (indicar NIF recogido en la cláusula 8.6 de cláusulas específicas del contrato), por importe de (indicar en letra y número), en concepto de garantía definitiva.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la **Tesorería General del País Vasco**, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Tesorería General del País Vasco.

El presente aval estará en vigor hasta que (indicar poder adjudicador de la cláusula 19.1 de cláusulas específicas del contrato) 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 y legislación complementaria.

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

Provincia	Fecha	Número o código

MODELO DE AVAL BANCARIO
UTE

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

AVALA

a (nombre y apellidos o razón social del avalado nº 1), NIF ……, y a (nombre y apellidos o razón social del avalado nº 2), NIF ……, **CONJUNTA Y SOLIDARIAMENTE,** en virtud de lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Contratos del Sector Público para responder de las obligaciones recogidas en el artículo 110 de la Ley de Contratos del Sector Público en relación con el contrato (indicar objeto del contrato y número de expediente), ante (indicar poder adjudicador de la cláusula 19.1 de cláusulas específicas del contrato) con **NIF** (indicar NIF recogido en la cláusula 8.6 de cláusulas específicas del contrato), por importe de (indicar en letra y número), en concepto de garantía definitiva.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la **Tesorería General del País Vasco**, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Tesorería General del País Vasco.

El presente aval estará en vigor hasta que (indicar poder adjudicador de la cláusula 19.1 de cláusulas específicas del contrato) 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 y legislación complementaria.

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

Provincia	Fecha	Número o código

ANEXO V.4.- MODELO DE 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 (indicar poder adjudicador de la cláusula 19.1 de cláusulas específicas del contrato), con **NIF** que (indicar NIF recogido en la cláusula 8.6 de cláusulas específicas del contrato), 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 (indicar poder adjudicador de la cláusula 19.1 de cláusulas específicas del contrato) 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……..de…….

Firma: Asegurador
(Lugar y fecha)
(Firma de los apoderados)
(Asegurador) ´

Provincia	Fecha	Número o código

MODELO DE SEGURO DE CAUCIÓN
UTE

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 ……, y a (nombre y apellidos o razón social del asegurado), con NIF ……, en concepto de tomadores del seguro, **CONJUNTA Y SOLIDARIAMENTE**, ante (indicar poder adjudicador de la cláusula 19.1 de cláusulas específicas del contrato), con **NIF** que (indicar NIF recogido en la cláusula 8.6 de cláusulas específicas del contrato), en adelante asegurado, 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 (indicar poder adjudicador de la cláusula 19.1 de cláusulas específicas del contrato) 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……..de…….

Firma: Asegurador
(Lugar y fecha)
(Firma de los apoderados)
(Asegurador)

Provincia	Fecha	Número o código

ANEXO V.5.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

[1]D./Dña....., en nombre propio o en representación de (operadora económica)....., con NIF.....(de la operadora económica); en relación con el expediente nº **A-05-DTE-2024**, al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, declaro:

Primero. Manifiesto estar informado, en relación a los contratos licitados por la administración pública, de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que "existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal".

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento "las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente", siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pen-diente con algún interesado.
b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesa-dos, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar»

Segundo. Declaro lo siguiente:

1. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación.

2. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario y dejaré de tomar parte en el proceso de evaluación y en todas las actividades relacionadas con este procedimiento.

[1] En el caso de que dos o varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias, esta declaración deberá ser firmada por la representación de todas y cada una de ellas.

3. Que trataré con confidencialidad los asuntos y documentación que se desarrollen en el marco de estos procedimientos ni utilizaré inapropiadamente la información que se me proporcione por mi participación en los mismos.

4. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

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 de la contratación**»:

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 VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

ANEXO VI.- DECLARACIÓN DE UBICACIÓN DE SERVIDORES Y SERVICIOS ASOCIADOS

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

De conformidad con el artículo 122.2.e) de la LCSP y la cláusula 23.1e) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), y en relación con el procedimiento de licitación del contrato con nº de expediente **A-05-DTE-2024**

DECLARA:

Que requiriendo la ejecución del contrato el tratamiento por la contratista de **datos personales** por cuenta del responsable del tratamiento:

- los servidores van a estar ubicados en: _____
- los servicios asociados a los mismos se van a prestar desde: _____

(cláusula 23.1e) del PCAP: 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....., a..... de.....de 20....

Firmado:

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 de la contratación**»:

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 VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

ANEXO VI.BIS.1.- APROBACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS

D./Dña....., responsable del contrato que tiene como objeto ..... y referenciado con el número de expediente **A-05-DTE-2024**

DECLARA:

I.- Que, en relación con el contrato de referencia, ha tenido entrada en el registro indicado en la cláusula 19.6.2 de cláusulas específicas del contrato del pliego de cláusulas administrativas particulares certificación de servicios prestados presentada por (nombre contratista) .....

II.- Que (nombre contratista) ..... ha realizado los trabajos objeto del contrato / ha prestado dichos servicios de conformidad con el pliego de prescripciones técnicas particulares y el pliego de cláusulas administrativas particulares durante el siguiente periodo: .....

III.- Que, con base en lo expuesto en el párrafo anterior, aprueba la certificación de servicios presentada y procede, en la fecha de la firma, a remitir por el medio que corresponda según la legislación vigente una copia a (nombre contratista) ..... a los efectos de lo dispuesto en la cláusula 32.2 de condiciones generales del pliego de cláusulas administrativas particulares.

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

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 de la contratación**»:

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 VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

ANEXO VI.BIS2.- COMUNICACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

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

DECLARA:

En relación con el procedimiento de ejecución del contrato con nº de expediente **A-05-DTE-2024**

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:
- Precio de los trabajos:
- 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 la representación de las personas trabajadoras de esta subcontratación.

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

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 de la contratación**»:

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 VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

ANEXO VI.BIS.3.- DECLARACIÓN SOBRE LOS DATOS RELATIVOS A LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

NO PROCEDE

ANEXO VII.1.- INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (a entregar a la licitadora a efectos de información en protección de datos)

1. **Responsable del tratamiento y datos de contacto:** Órgano de contratación correspondiente, que se puede contactar en la dirección postal Avda. Donostia, 1, 01010 Vitoria-Gasteiz y en el teléfono 945 01 84 96.
2. **Delegada de Protección de Datos y datos de contacto**: la Delegada de Protección de Datos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi se puede contactar en la dirección postal C/Donostia-San Sebastián, 1, 01010 Vitoria-Gasteiz, en el teléfono 945018680. Página web www.euskadi.eus/proteccion-datos
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) Nuestra página web (www.euskadi.eus/proteccion-datos.)

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

c) 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 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 a la Delegada 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.

ANEXO VII.2.A.- ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES LOTE 1
(a firmar por Dirección promotora y contratista)

Descripción:
La Dirección de Trabajo y Seguridad Social del Departamento de Trabajo y Empleo del Gobierno Vasco necesita contar con una secretaría técnica que preste los servicios para la celebración de las Jornadas Formativas a la Inspección de Trabajo, para la organización y gestión, en sus diferentes fases y la contratación de todos los servicios y medios necesarios para su óptima organización y desarrollo.

El tratamiento de datos personales consistirá en:

Tratamiento 1 (jornadas, congresos y seminarios organizados por la Dirección de Trabajo y Seguridad Social): Recoger la información necesaria sobre las personas asistentes al evento, ponentes y moderadoras a efectos de gestión del mismo. Grabar las ponencias, mesas redondas, paneles, etc. a efectos de que puedan ser difundidas via streaming en directo y de su difusión en la web euskadi.eus del Departamento de Trabajo y Empleo (se guardarán estas grabaciones durante un año). (RAT 1466)

Tratamiento 2 (agenda de contactos de la Dirección de Trabajo y Seguridad Social): disponer de la relación de contractos de personas físicas y representantes de personas jurídicas para responder a las relaciones institucionales y de comunicación. (RAT 1465)

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 esta Administración Pública 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[1]**
Tratamiento 1 (Jornadas, congresos y seminarios de la Dirección de Trabajo y Seguridad Social)	-D.N.I./N.I.F. - Nombre y apellidos - Sexo - Dirección de trabajo - Teléfono - Nacionalidad - Fecha de nacimiento - Correo electrónico - - Detalle del empleo o cargo

[1] Se trata de una relación abierta, a modo de ejemplo. Se deberan concretar el/los datos personales que se requieren a las personas en función del tratamiento de datos personales de que se trate.

Tratamiento 2 (Agenda de contactos agenda de contactos de la Dirección de Trabajo y Seguridad Social)	-Nombre y apellidos -Dirección trabajo -Correo electrónico -Detalle del empleo o cargo

3.- Elementos del tratamiento de datos personales

El tratamiento de los datos personales comprenderá: *(márquese lo que proceda)*

- ☒ Recogida / Registro
- ☒ Clasificación / Estructuración
- ☐ Conservación / Copia de seguridad
- ☐ Modificación
- ☐ Extracción
- ☒ Consulta
- ☒ Comunicación / Transmisión
- ☐ Limitación
- ☐ Supresión / Cancelación / Derecho al olvido
- ☒ Destrucción de copias
- ☐ Recuperación de copias de seguridad

4.- Disposición de los datos personales al terminar el contrato

Una vez finalice el contrato, la contratista debe 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.

5.- Medidas de seguridad

Se garantizará una adecuada protección de la información tratada y de los servicios prestados. Para ello, como mínimo, se aplicarán, las medidas de seguridad correspondientes a la categoría de seguridad media, según el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad:

- ☒ Medio
- ☐ Alto

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 de esta Administración Pública para ello.

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

En……, a……. de……de 20……

Por el responsable del tratamiento Por la contratista

ANEXO VII.2.B.- ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES LOTE 3
(a firmar por Dirección promotora y contratista)

Descripción:
La Dirección de Trabajo y Seguridad Social del Departamento de Trabajo y Empleo del Gobierno Vasco necesita contar con una secretaría técnica que preste los servicios para la celebración de las Jornadas Formativas a la Inspección de Trabajo, para la organización y gestión, en sus diferentes fases y la contratación de todos los servicios y medios necesarios para su óptima organización y desarrollo.

El tratamiento de datos personales consistirá en:

Tratamiento 1 (jornadas, congresos y seminarios organizados por la Dirección de Trabajo y Seguridad Social): Recoger la información necesaria sobre las personas asistentes al evento, ponentes y moderadoras a efectos de gestión del mismo. Grabar las ponencias, mesas redondas, paneles, etc. a efectos de que puedan ser difundidas via streaming en directo y de su difusión en la web euskadi.eus del Departamento de Trabajo y Empleo (se guardarán estas grabaciones durante un año). (RAT 1466)

Tratamiento 2 (agenda de contactos): disponer de la relación de contractos de personas físicas y representantes de personas jurídicas para responder a las relaciones institucionales y de comunicación. (RAT 1465)

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 esta Administración Pública 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[1]**
Tratamiento 1 (Jornadas, congresos y seminarios de la Dirección de Trabajo y Seguridad Social)	-D.N.I./N.I.F. - Nombre y apellidos - Sexo - Dirección de trabajo - Teléfono - Nacionalidad - Fecha de nacimiento - Correo electrónico - - Detalle del empleo o cargo

[1] Se trata de una relación abierta, a modo de ejemplo. Se deberan concretar el/los datos personales que se requieren a las personas en función del tratamiento de datos personales de que se trate.

Tratamiento 2 (Agenda de contactos)	-Nombre y apellidos -Dirección trabajo -Correo electrónico -Detalle del empleo o cargo

3.- Elementos del tratamiento de datos personales

El tratamiento de los datos personales comprenderá: *(márquese lo que proceda)*

☒ Recogida / Registro
☒ Clasificación / Estructuración
☐ Conservación / Copia de seguridad
☐ Modificación
☐ Extracción
☒ Consulta
☒ Comunicación / Transmisión
☐ Limitación
☐ Supresión / Cancelación / Derecho al olvido
☒ Destrucción de copias
☐ Recuperación de copias de seguridad

4.- Disposición de los datos personales al terminar el contrato

Una vez finalice el contrato, la contratista debe 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.

5.- Medidas de seguridad

Se garantizará una adecuada protección de la información tratada y de los servicios prestados. Para ello, como mínimo, se aplicarán, las medidas de seguridad correspondientes a la categoría de seguridad media, según el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad:

☒ Medio
☐ Alto

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 de esta Administración Pública para ello.

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

En……, a……. de……de 20……

Por el responsable del tratamiento Por la contratista