Expediente contratación 20/2021-2669Q

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATOS DE SERVICIOS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, ABIERTO SIMPLIFICADO Y SUPER SIMPLIFICADO

1. DISPOSICIONES GENERALES 4
1.1 OBJETO Y LOTES 4
1.2 CPV 4
1.3 PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO 4
1.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 4
2. NATURALEZA JURÍDICA Y RÉGIMEN JURÍDICO 4
3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, RESPONSABLE DEL CONTRATO Y PERFILDEL CONTRATANTE 5
3.1 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN 5
3.2 RESPONSABLE DEL CONTRATO 5
3.3 PERFIL DEL CONTRATANTE 6
4. PRESUPUESTO, VALOR ESTIMADO, REVISIÓN DE PRECIOS, EXISTENCIA DE CRÉDITO 6
4.1 PRESUPUESTO 6
4.2 VALOR ESTIMADO 7
4.3 REVISIÓN DE PRECIOS 7
4.5 EXISTENCIA DE CRÉDITO 7
5. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES Y DOCUMENTACION DE LAS PROPOSICIONES 7
5.1 CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES 7
5.2 PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES 9
5.3 FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES 10
5.4.- LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA 14
6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 14
7. LA MESA DE CONTRATACIÓN 15
8. COMITÉ DE EXPERTOS 15
9. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN 15
9.1 APERTURA DE ARCHIVOS 15
9.2 PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN 16
9.3 REQUERIMIENTO AL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA MEJOR OFERTA 16
9.4 GARANTÍA DEFINITIVA 19
9.5 ADJUDICACIÓN 19

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 20
10.1 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 20
10.2 PLAZO PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 21
11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO 22
11.1 EJECUCIÓN DEL CONTRATO 22
11.2 PROGRAMA DE TRABAJOS 22
11.3 MODIFICACIÓN 23
12. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO 23
12.1 OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES, DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, PROTECCION DE DATOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL 24
12.2 CUMPLIMIENTO DE PLAZOS 29
12.3 SECRETO PROFESIONAL 30
12.4 REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA 30
13. DERECHOS DEL CONTRATISTA: ABONO DE LOS TRABAJOS Y FACTURACIÓN 31
13.1 ABONO 31
13.2 FACTURACIÓN 32
14. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN 33
14.1 CESIÓN 33
14.2 SUBCONTRATACIÓN 34
15. PENALIDADES 35
15.1 APLICACIÓN DE PENALIDADES 35
15.2 FALTAS PENALIZABLES 35
15.3 CUANTÍA DE LAS PENALIDADES. 37
16. EXTINCIÓN DEL CONTRATO 37
16.1 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 37
16.2 PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS 38
16.3 PLAZO DE GARANTIA 38
16.4 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO 38
17. PERROGATIVAS Y JURISDCCIÓN 39
ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN DE CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA 40
ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS. 42
ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES, DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE, PROTECCION DE DATOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL 43

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

ADENDA AL ANEXO IV 48

DATOS A EFECTOS DE RECIBIR NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS **48**

ANEXO V. INTEROPERABILIDAD 50

ANEXO VI: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE EN CASO DE SUBCONTRATACIÓN 52

ANEXO VII. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE APORTACION MEDIOS PERSONALES Y/O MATERIALES 53

ANEXO VIII. SUBROGACIÓN PERSONAL 54

ANEXO IX. MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA 57

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 OBJETO Y LOTES

Es objeto de este Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos en la contratación de los servicios a que se refiere el apartado B.1) del Cuadro de Características del Contrato – en adelante, Cuadro de Características.

Las necesidades a satisfacer mediante el presente contrato son las que constan desarrolladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el apartado B.2) del Cuadro de Características.

Si el contrato está dividido en lotes, los licitadores podrán optar a un lote, a varios o a todos ellos y resultar adjudicatarios de uno, varios o todos ellos, salvo que se establezca un número máximo de lotes por licitador a efectos de participación y/o adjudicación, para lo que se estará a lo estipulado en el apartado B.4) del Cuadro de Características.

Respecto de las variantes, se estará a lo dispuesto en el apartado B.5) del Cuadro de Características.

1.2 CPV

El código CPV y NACE es el señalado en el apartado B.3) del Cuadro de Características adjunto al presente pliego.

1.3 PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del presente contrato será la señalada en el apartado D.1) del Cuadro de Características.

El plazo de duración del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el apartado D.2) del Cuadro de Características (o el que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario), y comenzará a contar desde el día siguiente al de la formalización del contrato o, en el caso del procedimiento abierto súper simplificado desde el siguiente a la aceptación de la notificación de la adjudicación.

Si bien el responsable del contrato podrá indicar la fecha exacta de inicio del mismo, debiendo quedar constancia de dicha circunstancia en el expediente.

1.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará en el lugar que se indique en el apartado D.5) del Cuadro de Características.

2. NATURALEZA JURÍDICA Y RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato se regirá por el presente pliego, que constituye la ley del contrato, con fuerza vinculante para ambas partes, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas, y en lo no previsto en éstos será de aplicación la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP) y demás normativa aplicable.

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

El presente pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Cuadro de Características del contrato de que se trate, sus Anexos y demás documentos anexos revestirán carácter contractual.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

En caso de que conforme a lo dispuesto en el apartado C.6) del Cuadro de Características existiera financiación europea de este contrato la contratación deberá supeditarse a las disposiciones del Tratado y a los actos fijados en virtud del mismo

La contratación del servicio se adjudicará por el procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada y no armonizada (art.156 LCSP), por el procedimiento abierto simplificado (art.159 LCSP) o por el súper simplificado (art.159.6 LCSP), tal y como se indique en el Cuadro de Características.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, RESPONSABLE DEL CONTRATO Y PERFILDEL CONTRATANTE

3.1 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La Administración que promueve el expediente es el Ayuntamiento de Leioa, con dirección en ElexaldeAuzoa, 1. 48940 Leioa (Bizkaia).

El órgano de contratación es el establecido en el apartado A2) del Cuadro de Características, de acuerdo a lo establecido en el apartado 1 de la Disposición adicional segunda de LCSP.

Para la adjudicación del contrato, el órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, de acuerdo a lo establecido en el apartado 7 del presente Pliego

3.2 RESPONSABLE DEL CONTRATO

De conformidad con lo previsto en el artículo 62 LCSP, el responsable del Contrato vendrá identificado en el apartado A.3) del Cuadro de Características. A éste le corresponderá ejercer de manera continuada y directa, la coordinación, supervisión, control y seguimiento del contrato y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución del servicio contratado.

Para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores a sus órdenes, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos o de su puesto en la organización del Ayuntamiento.

A estos efectos, durante la ejecución del contrato, el responsable del Contrato podrá supervisar los servicios cuantas veces considere necesario y solicitar la información que estime oportuna para el correcto control del trabajo. Con dicha finalidad el responsable del Contrato y sus colaboradores, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el contrato. El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará A el Ayuntamiento asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

El contratista aportará cuanta documentación y precisiones le sean requeridas por el responsable del Contrato durante la ejecución del contrato. Cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el responsable del Contrato podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El contratista estará obligado a prestar su colaboración al responsable del contrato, para el normal cumplimiento de las obligaciones a éste encomendadas.

El responsable del contrato, en orden a su misión de dirección, control, comprobación y vigilancia de la correcta realización de los servicios, asumirá en relación con el contratista cuantas funciones sean necesarias, y específicamente las siguientes:

- Interpretar el pliego de prescripciones técnicas y demás condiciones establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación del servicio en cada una de sus fases.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del servicio.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir en el servicio.
- Expedir los informes de la labor realizada, según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- Formular la liquidación de la labor realizada.
- Tramitar cuantas incidencias surjan en la prestación del servicio.

Las órdenes, instrucciones y comunicaciones que la Dirección del contrato estime oportuno dar al contratista se efectuarán por escrito (válido vía e-mail), y siendo de obligado cumplimiento por aquél. Cuando las instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes entre las partes.

3.3 PERFIL DEL CONTRATANTE

El acceso al perfil de contratante del órgano de contratación se efectuará a través de la siguiente dirección de Internet:
http://www.leioa.net/es/tramites_gestiones/anuncios/Anuncios+de+Contratacion.html, donde se publicará toda la información recogida en el artículo 63 LCSP.

4. PRESUPUESTO, VALOR ESTIMADO, REVISIÓN DE PRECIOS, EXISTENCIA DE CRÉDITO

4.1 PRESUPUESTO

El presupuesto de gasto máximo del presente contrato previsto para el periodo de vigencia inicial del contrato (Impuesto sobre el Valor Añadido, excluido) se detalla en el apartado C.1 del Cuadro de Características y ha de servir de base a la licitación.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas presentadas están incluidos todos los factores de valoración, gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para la correcta ejecución del contrato, como son los gastos generales, material fungible, herramientas y utensilios, gastos financieros, seguros, transportes y desplazamientos, así como toda clase de tributos que sean de aplicación según las

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

disposiciones vigentes, atendiendo en todo caso a las especificaciones contempladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. La cantidad correspondiente al IVA se detallará como partida independiente.

Las proposiciones que superen dicho presupuesto serán desechadas.

4.2 VALOR ESTIMADO

El valor estimado, a los efectos del artículo 101 LCSP, es el que se señala en el apartado C.2) del Cuadro de Características.

El cálculo del valor estimado de un contrato está basado en el importe total, sin incluir el IVA. Para este cálculo se tendrá en cuenta el importe total estimado, incluida cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas del contrato, el importe de las modificaciones del contrato calculado sobre el importe del presupuesto de licitación y, en su caso, las primas o pagos a los candidatos o licitadores, así, como en su caso, el resto de aspectos señalados en dicho artículo.

4.3 REVISIÓN DE PRECIOS

De preverlo así el apartado C.5) del Cuadro de Características existirá revisión de precios. En tal caso, se utilizará el índice o fórmula que figure en dicho apartado, todo ello de conformidad con los artículos 103 a 105 LCSP.

4.5 EXISTENCIA DE CRÉDITO

La aplicación presupuestaria es la señalada en el apartado C.4) del Cuadro de Características.

Existe crédito preciso en el Presupuesto Municipal para el presente ejercicio 2018, para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato.

En caso de que conforme al Cuadro de Características se tramite anticipadamente el expediente la adjudicación del contrato queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente con cargo al presupuesto del ejercicio siguiente. Asimismo, el Ayuntamiento de Leioa contraerá la obligación de consignar anualmente en los presupuestos las cuantías suficientes para dar efectividad a los gastos que exige la contratación, si alcanzara a otros ejercicios.

En caso de tratarse de servicios que se ejecuten en varias anualidades la existencia de crédito y su disponibilidad futura se contemplan en el apartado C.4) del Cuadro de Características del contrato.

En caso de existir financiación externa se reflejará este extremo en el apartado C.6) del Cuadro de Características.

5. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES Y DOCUMENTACION DE LAS PROPOSICIONES

5.1 CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES

1º) Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, individuales o agrupados en uniones temporales (art. 69 LCSP) que, tengan plena capacidad de obrar, y que no se encuentren en alguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 71 LCSP u otra

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

disposición aplicable.

Cuando los licitadores sean personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente Pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o normas fundacionales, les sean propios y dispongan de la adecuada infraestructura para la correcta ejecución del contrato.

2º) Además, las personas interesadas deberán acreditar disponer de la solvencia económica y financiera suficiente para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero. Para la ejecución del contrato deberá disponerse, asimismo, de la solvencia técnica o profesional adecuada para la correcta ejecución del mismo.

Todo ello se acreditará por los medios que se especifiquen en el apartado F) del Cuadro de Características.

En los contratos no sujetos a regulación armonizada, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiendo por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por los medios señalados al efecto en el apartado F.2) específicamente para las empresas de nueva creación.

3º) Acreditación de la solvencia por referencia a otras empresas.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando este acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios y la entidad a la que recurra no esté incursa en una prohibición de contratar.

En las mismas condiciones, los empresarios que concurran agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69 LCSP, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal.

No obstante, con respecto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales que se indican en el artículo 90.1.e) LCSP, o a la experiencia profesional pertinente, las empresas únicamente podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si estas van a prestar servicios para los cuales son necesarias dichas capacidades.

Cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará al poder adjudicador que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades.

El compromiso a que se refiere el párrafo anterior se presentará por el licitador que hubiera presentado la mejor oferta.

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

Cuando una empresa recurra a las capacidades de otras entidades en lo que respecta a los criterios relativos a la solvencia económica y financiera, el poder adjudicador podrá exigir formas de responsabilidad conjunta entre aquella entidad y las otras en la ejecución del contrato, incluso con carácter solidario.

5.2 PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

1º) Cada licitador sólo podrá presentar una propuesta, y no podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la no admisión de todas las por él presentadas.

2º) La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los Pliegos sin salvedad o reserva alguna.

3º) De conformidad con lo previsto en el artículo 133 LCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria motivada qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, de conformidad con el art 133 LCSP. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando se trate de secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores. El deber de confidencialidad del órgano de contratación, así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta del adjudicatario ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

De no aportarse esta declaración motivada se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

El Órgano de Contratación garantiza la confidencialidad de las propuestas presentadas por los licitadores, de conformidad con el art. 133 LCSP.

Los interesados podrán solicitar por email aquella información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que estimen pertinente, que serán contestadas a más tardar seis días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado con doce días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en el Perfil de Contratación.

En los expedientes que hayan sido calificados de urgentes, el plazo de seis días a más tardar antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas será de 4 días a más tardar antes de que finalice el citado plazo en los contratos de obras, suministros y servicios sujetos a regulación armonizada siempre que se adjudiquen por procedimientos abierto y restringido.

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

4º) Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada bajo ningún pretexto, salvo causa justificada.

5.3 FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La presentación de ofertas debe realizarse EXCLUSIVAMENTE de FORMA ELECTRÓNICA. Para poder enviar las ofertas de forma telemática, las empresas o entidades interesadas deberán disponer de un certificado de firma electrónica y acceder a la página http://www.contratacion.euskadi.eus dentro del apartado Licitar Electrónicamente (ver Anexo IV)

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

A) CONTENIDO COMÚN DE LOS SOBRES EN TODOS LOS TIPOS DE PROCEDIMIENTOS (ABIERTO, ABIERTO SIMPLIFICADO Y ABIERTO SÚPER SIMPLIFICADO):

A1) ARCHIVO QUE CONTENGA LA DECLARACIÓN RESPONSABLE:

-Declaración responsable, obligatoriamente, con el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), conforme al modelo que se publicará junto a cada contratación.

En caso de constituir una unión de empresarios o acreditar la solvencia con medios externos, deberá cumplimentarse tal extremo en el DEUC y cumplimentarse por todos los miembros de la unión de empresarios, y, en su caso, por las entidades cuya solvencia se integrase. Es decir, cada empresa tendrá que aportar su DEUC. También deberá presentarse un DEUC por las empresas cuya solvencia se integrase.

En el compromiso se indicarán los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Serán comunes los Anexos que se indican a continuación. Cada Anexo deberá estar firmado por todos los integrantes de la UTE, un único ejemplar de cada Anexo firmado por las empresas que vayan a constituirse en UTE.

- Declaración responsable de relación de empresas vinculadas con el oferente, ajustada al Anexo II.

- Declaración responsable relativa al cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, de protección del medio ambiente, protección de datos y propiedad intelectual ajustada al Anexo III.

- Datos a efectos de recibir notificaciones y comunicaciones electrónicas, ajustada a la adenda del Anexo IV.

- Anexo V: Interoperabilidad.

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

- Anexo VI: En los casos en los que se prevea subcontratar parte de la prestación, los licitadores deberán presentar una declaración responsable, donde indiquen el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de los subcontratistas a los que vaya encomendar su realización.

- Anexo VII: Declaración responsable, donde se comprometen aportar los medios materiales y técnicos necesarios, con las especificaciones descritas en el apartado 8 del PPT.

- Anexo IX: En su caso, declaración de confidencialidad en los términos indicados en la cláusula 5.2. 3º del presente pliego.

A2) SOBRE EN EL QUE DEBA INCORPORARSE LOS CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR (CRITERIOS CUALITATIVOS):

- Los licitadores deberán presentar los documentos necesarios para la valoración y ponderación de sus ofertas con respecto a los criterios de valoración de ofertas no cuantificables por fórmulas establecidos en el apartado J) del Cuadro de Características.

- En ningún caso se deberá contener en este sobre la oferta económica, ni documentos relevantes de su oferta económica, ni documentos relativos a criterios cuantificables por fórmula.

- Para el caso de que se prevea la posibilidad de presentar variantes (mejoras) en el apartado B.5) del Cuadro de Características, las que se propongan deberán tener relación directa con el objeto del contrato, deberán estar valoradas económicamente, debiendo respetar las condiciones establecidas en el citado apartado. Estas mejoras, en el supuesto de ser aceptadas expresamente por el órgano de contratación en el acuerdo de adjudicación formarán parte del contrato.

A3) SOBRE EN EL QUE DEBA INCORPORARSE LA DOCUMENTACION RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA.

- **Contendrá una sola proposición firmada por el licitador o persona que le represente, redactada conforme al modelo que figura como Anexo I del presente Pliego.**

  No obstante, en el caso de que se autorice en el apartado B.5) la presentación de variantes, podrá contener cuantas soluciones o variantes se autorice conllevando, en consecuencia, ofertas económicas variantes.

  - La oferta económica indicará como partida independiente el IVA que debe ser repercutido.
  - El importe de la oferta económica no podrá superar el presupuesto de licitación del contrato.
  - A todos los efectos se entenderá incluido en el precio ofertado todos los conceptos incluyendo los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista, excepto el IVA, que será repercutido como partida independiente.

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones o errores que impidan conocer claramente lo que el Ayuntamiento estime fundamental para considerar la oferta, carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida, excedan del presupuesto de licitación, varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo I a este Pliego, tengan cifras comparativas como, por ejemplo, las expresión "tanto menos" o bien "tanto por ciento menos" que la proposición más ventajosa o conceptos similares, así como aquellas en las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá (con la excepción en el supuesto de que únicamente dicha cantidad exceda del tipo de licitación), la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Mesa de Contratación adopte otra postura.
Se hace constar que los errores de cuenta en la oferta económica darán lugar a su corrección. En caso de contradicciones que no supongan rechazo de ofertas, se tomará en cuenta lo que resulte más ventajoso para el Ayuntamiento de Leioa.

B) CONTENIDO ESPECÍFICO EN CADA TIPO DE PROCEDIMIENTO. Además de la documentación señalada en el apartado anterior deberá presentarse la siguiente:

B1) PRESENTACIÓN EN EL PROCEDIMENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA Y NO ARMONIZADA

Las proposiciones se presentarán en **DOS ARCHIVOS ELECTRONICOS (ARCHIVO Nº 1 y ARCHIVO Nº 2)** e identificados con la denominación del contrato y denominados del siguiente modo:

- ARCHIVO Nº 1: DECLARACIÓN RESPONSABLE.
- ARCHIVO Nº 2: CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA.

La documentación exigida de los archivos será la siguiente:

- ARCHIVO Nº 1: DECLARACIÓN RESPONSABLE: Debe incorporarse la documentación señalada en el apartado A1) anterior.

- ARCHIVO Nº 2: DOCUMENTACION RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA: Debe incorporarse la documentación señalada en el apartado A3) anterior.

En el caso de que se valoren criterios sometidos a juicio de valor las proposiciones se presentarán en **TRES ARCHIVOS ELECTRONICOS (ARCHIVO Nº 1, Nº 2y Nº 3)** e identificados con la denominación del contrato y denominados del siguiente modo:

- ARCHIVO Nº 1: DECLARACIÓN RESPONSABLE.
- ARCHIVO Nº 2: CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR.
- ARCHIVO Nº 3: CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA.

La documentación exigida de los archivos será la siguiente:

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

- ARCHIVO Nº1: DECLARACIÓN RESPONSABLE: Debe incorporarse la documentación señalada en el apartado A1) anterior.

- ARCHIVO Nº 2: CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR (CRITERIOS CUALITATIVOS): Debe incorporarse la documentación señalada en el apartado A2) anterior.

- ARCHIVO Nº 3: DOCUMENTACION RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA: Debe incorporarse la documentación señalada en el apartado A3) anterior.

B2) PRESENTACIÓN EN EL PROCEDIMENTO ABIERTO SIMPLIFICADO (ART. 159.1 LCSP).

Las proposiciones se presentarán en **UN único ARCHIVO** identificado con la denominación del contrato y denominado del siguiente modo:

- ARCHIVO Nº 1: DECLARACIÓN RESPONSABLE Y PROPOSICIÓN.

La documentación exigida del archivo que debe incorporarse es la señalada en el apartado A1) y A3) anterior.

En el caso de que se valoren criterios sometidos a juicio de valor, las proposiciones se presentarán en **DOS ARCHIVOS**-denominados del siguiente modo:

- ARCHIVO Nº 1: DECLARACIÓN RESPONSABLE Y CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR.

- ARCHIVO Nº 2: CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA.

La documentación exigida de los archivos será la siguiente:

- ARCHIVO Nº 1: DECLARACIÓN RESPONSABLE Y CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR:

  - Debe incorporarse la documentación señalada en el apartado A1) y A2) anterior.

  - Certificación de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas, salvo que en el apartado G.1) del Cuadro de Características se establezca otra cosa. **Se ha de presentar, junto a esta certificación, una declaración responsable manifestando que las circunstancias reflejadas en el certificado no han sufrido variación.**

- ARCHIVO-Nº 2: CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA.
  - Debe incorporarse la documentación señalada en el apartado A3) anterior.

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

B3) PRESENTACIÓN EN EL PROCEDIMENTO ABIERTO SÚPER SIMPLIFICADO (ART. 159.6 LCSP).

Contendrá UN único ARCHIVO con la siguiente denominación y los siguientes documentos:

ARCHIVO Nº 1: DECLARACIÓN RESPONSABLE Y PROPOSICIÓN:

- Debe incorporarse la documentación señalada en el apartado A1) y A2) anterior.

- Certificación de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas, salvo que en el apartado G.1) del Cuadro de Características se establezca otra cosa. **Se ha de presentar, junto a esta certificación, una declaración responsable manifestando que las circunstancias reflejadas en el certificado no han sufrido variación.**

5.4.- LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación estarán disponibles en el Perfil del Contratante y en las dependencias del Ayuntamiento de Leioa (Departamento de Compras 94-400.80.25), durante las horas de atención al público, hasta la terminación del plazo para la presentación de proposiciones.

Los licitadores con anterioridad a la presentación de proposiciones, podrán tomar contacto con dicho Servicio al objeto de tratar sobre las circunstancias específicas que concurren en la presente licitación.

Los interesados podrán solicitar al email (erosketak@leioa.eus) aquella información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que estimen pertinente, que serán contestadas a más tardar seis días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado con doce días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en el Perfil de Contratación del Ayuntamiento de Leioa.

En los expedientes que hayan sido calificados de urgentes, el plazo será de 4 días a más tardar antes de que finalice el citado plazo en los contratos de obras, suministros y servicios sujetos a regulación armonizada siempre que se adjudiquen por procedimientos abierto y restringido

Conforme a la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, las comunicaciones o notificaciones que deba dirigir esta Administración a los licitadores podrá realizarlas mediante comparecencia electrónica (Anexo IV)

Las proposiciones se presentarán en el Registro y en horario indicado en el apartado H del Cuadro de Características.

La presentación electrónica de las ofertas se realizará en la dirección electrónica designada al efecto en el apartado H.3) del Cuadro de Características.

6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación de las ofertas presentadas por los licitadores se detallan en el apartado J del Cuadro de Características.

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

En el caso de que se produzca empate en la puntuación total entre dos o más licitadores éste se dirimirá en la forma contenida en el apartado J.2) del Cuadro de Características.

7. LA MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación se compone de los miembros que figuran en el apartado I del Cuadro de Características.

En el procedimiento abierto súper simplificado no existirá Mesa de no preverlo expresamente el Cuadro de Características.

8. COMITÉ DE EXPERTOS

La valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, a un comité formado por expertos con cualificación apropiada, que cuente con un mínimo de tres miembros, que podrán pertenecer a los servicios dependientes del órgano de contratación, pero en ningún caso podrán estar adscritos al órgano proponente del contrato, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas; o encomendar ésta a un organismo técnico especializado, debidamente identificado en los pliegos.

9. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

9.1 APERTURA DE ARCHIVOS

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación se reunirá en sesión privada para revisar la documentación relativa a los archivos nº 1.

Si la Mesa observare defectos o errores materiales de carácter subsanable en la documentación presentada lo comunicará mediante comparecencia electrónica a los interesados, y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error bajo apercibimiento de exclusión definitiva del solicitante si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

No presentar alguno de los archivos exigidos es causa de exclusión.

La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del archivo nº 1 y realizadas subsanaciones, en su caso, procederá, a la apertura y examen de las proposiciones del archivo que contenga los criterios cualitativos de forma interna, si los hubiera.

Tras la valoración de los criterios cualitativos, o, en caso de no haberlos, tras la apertura del archivo nº 1, se procederá a la apertura electrónica de los archivos electrónicos y en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación, a la lectura del anuncio del contrato, hará el recuento de las proposiciones presentadas y dará cuenta de las empresas que han sido admitidas y de las que han sido excluidas. En este último caso se especificarán las causas de la exclusión

A continuación, se procederá a la apertura de los archivos que contengan los criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas.

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

En los casos en que alguna/s ofertas fueran presumiblemente ofertas inviables por haber sido formuladas en términos que las hacen anormalmente bajas, conforme a lo establecido en el apartado J.3) del Cuadro de Características, se requerirá al licitador/es incursos en temeridad dando un plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos, todo ello, conforme a lo dispuesto en el artículo 149 LCSP.
En el procedimiento simplificado y súper simplificado se requerirá únicamente a la oferta con mejor relación calidad precio si fuera presumiblemente anormal otorgando cinco días hábiles para su justificación.

9.2 PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación o, en su defecto, el órgano de contratación, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, de conformidad con el artículo 150 LCSP.

La Mesa de Contratación, para dicha clasificación atenderá a los criterios de valoración señalados en el apartado J del Cuadro de Características.

La Mesa de Contratación, una vez elaborado el informe correspondiente y hecha la valoración de los criterios de adjudicación, hace la propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación (en el caso de que la clasificación se realice por la Mesa de Contratación) a favor del licitador con la mejor oferta.

Dicha propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto, mientras no exista acuerdo del Órgano de Contratación.

En ese momento, la mesa de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas o cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, le corresponde la posibilidad de renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación.

Los acuerdos de la Mesa tendrán siempre carácter provisional.

9.3 REQUERIMIENTO AL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA MEJOR OFERTA

Una vez aceptada la propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación por el Órgano de Contratación y, de conformidad con lo establecido en el artículo 150.2 LCSP, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles (siete en el procedimiento abierto simplificado y súper simplificado), a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento:

1) Presente la siguiente documentación –que declaró responsablemente poseer con la presentación del DEUC salvo que se haya aportado con anterioridad-, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra:

a) Los que acrediten la personalidad de la persona empresaria, en la forma siguiente:

a.1.- Cuando se trate de persona física, copia o fotocopia del Documento Nacional de Identidad o del pasaporte del licitador, o en su caso de la persona que lo representara,

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

debidamente legalizada o mediante compulsa administrativa. Cuando se trate de persona jurídica fotocopia legalizada o compulsada del CIF y Escritura de Constitución de la sociedad o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible por la legislación específica aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

a.2.- Los poderes de representación.

La capacidad de obrar de personas empresarias no españolas **que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** se acreditará mediante su inscripción en su registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado respectivo o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Las personas empresarias no españolas de Estados **no pertenecientes a la Unión Europea** deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Para celebrar contratos de obras será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados/as o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Si varias empresas acudiesen a la licitación constituyendo una Unión Temporal deberá aportarse la escritura de constitución formal de la UTE. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica financiera y técnica profesional Así mismo, deberán nombrar un representante o apoderado único de la Unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. Este documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

b) Que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional y la habilitación profesional exigidos en el presente pliego y en los apartados F) del Cuadro de Características

Los servicios realizados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, y cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

En caso de que haya recurrido a otras empresas para acreditar su solvencia deberá aportar acreditación de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 LCSP.

-Documentación acreditativa del **porcentaje de trabajadores con discapacidad en la plantilla** de la empresa. A efectos de resolver, en su caso, la igualdad entre las proposiciones más ventajosas,

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

los licitadores que tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 %, podrán presentar documentación acreditativa de dicho extremo, así como el porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Los documentos deberán ser originales o bien copias, que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia y en lengua castellana o mediante traducción oficial.

La presentación del certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público del Estado o en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma del País Vasco o en el Registro Oficial de Contratistas de la Diputación Foral de Bizkaia , a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, eximirá a la licitadora de acreditar las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo (art. 96 LCSP).

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se requerirá al interesado, concediéndole un plazo no superior a tres (3) días, para su corrección o subsanación.

2) Presente la documentación justificativa de los siguientes extremos:

a) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias relativas a la Hacienda Estatal y Foral -específico para contratar con la Administración- y, con la Seguridad Social.

a.1. Documento de alta en el IAE referida al ejercicio, o del último recibo del IAE, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que venga realizando a la fecha de presentación de las proposiciones, que le faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen.

a.2. Certificación positiva en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal (se comprobará de oficio), la Hacienda Foral correspondiente y, en su caso, con el Estado. Las empresas que tributen a una Hacienda foral, deberán presentar junto al certificado expedido por ésta en relación con sus obligaciones tributarias con dicha Hacienda foral, una declaración responsable en la que se indique que no están obligadas a presentar declaraciones tributarias periódicas a la Administración del Estado.

a.3. Certificación positiva en vigor expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

b) En su caso, efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido dedicar o adscribir a la ejecución del contrato que le reclame el órgano de contratación conforme a los Pliegos.

c) Constitución de la garantía que, en su caso, sea procedente de conformidad con lo dispuesto en el apartado E) del Cuadro de Características.

En el caso de que, en el plazo otorgado al efecto, el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para la presentación de la documentación y la constitución de la garantía en los términos señalados en la presente cláusula (art. 159.4 LCSP).

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

El licitador incurrirá en prohibición de contratar, de conformidad con lo previsto en el art. 71.1.e) LCSP, si hubiera incurrido en falsedad al efectuar las declaraciones responsables sobre su capacidad, representación y solvencia.

El licitador que no cumplimente lo establecido en este subapartado dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarado en prohibición de contratar según lo previsto en el art. 71.2.a) LCSP

9.4 GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que haya presentado la mejor oferta está obligado a acreditar, en un plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, y en el caso de los contratos con precios provisionales a que se refiere el artículo 102.7 LCSP, el citado porcentaje se calculará con referencia al precio máximo fijado (IVA excluido). La forma de presentación, responsabilidades y devolución de la garantía se ajustará a lo establecido en los artículos 107 a 114 LCSP.

Quedarán exceptuadas de la constitución de garantía definitiva las entidades que tengan reconocida esta excepción por las leyes estatales o las disposiciones autonómicas correspondientes, limitadas en este último supuesto al respectivo ámbito competencial.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el valor del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique a la adjudicataria la resolución de modificación del contrato.

Motivadamente, si así figura en el apartado E) del Cuadro de Características, podrá establecerse una garantía complementaria que se adicionará al importe de la garantía definitiva, con los límites previstos en el artículo 107.2 LCSP.

Durante el plazo de garantía el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que pudieren observarse en los servicios prestados, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 311 LCSP.

Una vez finalizada la ejecución del contrato y transcurrido el periodo de garantía, se procederá a la devolución de la garantía definitiva, siempre y cuando el contrato se haya cumplido satisfactoriamente, y si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejecutarse sobre la garantía, de conformidad con el artículo 111 LCSP.

9.5 ADJUDICACIÓN

El Órgano de Contratación deberá dictar Resolución de Adjudicación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, de conformidad con el artículo 150.3 LCSP.

La Resolución de Adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará la adjudicación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o el candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación (151 LCSP).

En particular, expresará los siguientes extremos:

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con la disposición adicional 15ª LCSP.
Cuando el único criterio para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, o utilizándose un único criterio sea este el del menor coste del ciclo de vida, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Si la proposición se contuviera en más de un sobre o archivo electrónico, de tal forma que estos deban abrirse en varios actos independientes, el plazo anterior se computará desde el primer acto de apertura del sobre o archivo electrónico que contenga una parte de la proposición.

Los plazos indicados previamente se ampliarán en quince días hábiles cuando se hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad tal y como se indica en apartado 4 del artículo 149.4 LCSP.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

10.1 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez adjudicado, el contrato se formalizará en documento administrativo al que se unirá formando parte del contrato, la oferta de la empresa adjudicataria y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas, debidamente compulsados, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.
En el procedimiento abierto súper simplificado, salvo de que se comunique lo contrario en el apartado Q) del Cuadro de Características, no será necesaria la formalización del contrato. La formalización del contrato podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado en el apartado siguiente, se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 71.2.b) LCSP.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el artículo 150.2 LCSP, resultando de aplicación los plazos establecidos en el apartado anterior.

Si las causas de la no formalización fueren imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

La formalización del contrato perfecciona el mismo, y por lo tanto no podrá iniciarse la ejecución sin que esta haya tenido lugar.

Una vez formalizado el contrato se procederá a publicar el mismo en el Perfil del Contratante con los mismos datos del anuncio de adjudicación.

En el caso de que este Contrato este sometido a Regulación Armonizada se procederá as mismo a su publicación en el DOUE.

10.2 PLAZO PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151 LCSP.

En el caso de que este procedimiento esté sujeto a Regulación Armonizada o pueda ser sometido a Recurso Especial conforme al art. 153.3 LCSP, la formalización del mismo no podrá efectuarse hasta que no transcurran 15 días hábiles desde la remisión de la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Transcurrido este plazo se requerirá al Contratista para la formalización en 5 días hábiles, si no se hubiera entablado Recurso que conlleve la suspensión, o habiéndose entablado esta se levantará por el Órgano Competente de resolver el Recurso, conforme a lo establecido en la cláusula cuarta del presente Pliego.

En los supuestos de tramitación urgente, el plazo de formalización del contrato será de 7 días siguientes a aquel en que se reciba la notificación de adjudicación por los licitadores y candidatos. En caso de tratarse de un procedimiento esté sujeto a Regulación Armonizada o pueda ser sometido a Recurso Especial conforme al art. 153.3 LCSP, la formalización del mismo no podrá efectuarse hasta que no transcurran 15 días hábiles desde la remisión de la notificación de la Adjudicación a los licitadores y candidatos. Transcurrido este plazo se requerirá al Contratista para la formalización en 3 días hábiles.

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

11.1 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

- El contrato se ejecutará de conformidad con lo estipulado en él y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el Ayuntamiento de Leioa.

- El contratista está obligado a la total ejecución del contrato en los términos previstos en los artículos 192 y 197 LCSP.

- Si durante el desarrollo del trabajo procediera la modificación del contrato con arreglo a lo dispuesto en el presente pliego, se actuará en la forma prevista en los arts. 190, 191 y 203 LCSP. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

- En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el art. 208 LCSP y normas de desarrollo. Si el Ayuntamiento acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

- De conformidad con el art. 311 LCSP, el contratista será responsable de los servicios prestados y de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, infracciones de preceptos o reglamentos, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución de contrato.

- El Órgano de Contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, tal y como se establece en el art. 311 LCSP.

- El adjudicatario debe garantizar el servicio en las condiciones pactadas, durante toda la vigencia del contrato, sin que el mismo pueda verse alterado en períodos de vacaciones y en otras circunstancias similares.

- La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los arts. 210 LCSP.

- Tanto el contratista, como sus subcontratistas deberán cumplir las condiciones especiales de ejecución señaladas en el apartado K) del Cuadro de Características.

  Su incumplimiento dará lugar a la incoación de un expediente de imposición de penalidades que irá, atendiendo a su proporcionalidad, del 10% al 50% del precio del contrato e incluso, podrán llevar aparejada la resolución del contrato.

11.2 PROGRAMA DE TRABAJOS

Una vez adjudicado el servicio, el contratista presentará un calendario de ejecución de los trabajos de forma que el mismo se ajuste a las fechas de iniciación y plazo de ejecución inicial o posteriormente señalados, pudiendo imponer el Ayuntamiento, por medio del Responsable del contrato, la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

contravengan las cláusulas del contrato.

En el cronograma deberá incluir, en su caso, por el contratista se deberán incluir los siguientes datos:

a) Determinación de los medios necesarios, tales como personal, instalaciones, equipo y materiales, con expresión de sus rendimientos medios.
b) Estimación en días de los plazos de ejecución de los diversos servicios, equipo e instalaciones.
c) Valoración mensual y acumulada del servicio programado.

A su vez y durante la ejecución de los trabajos se exigirá un reestudio del plan mensual en los que se recogerán los ajustes que se vayan produciendo.

11.3 MODIFICACIÓN

El Órgano de Contratación podrá acordar, una vez, perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el mismo en los casos y en la forma previstos en los artículos 203 a 205 LCSP.

Cabrá modificar el contrato si así se prevé de forma expresa en el apartado N) del Cuadro de Características.

En su defecto, excepcionalmente, podrá modificarse el contrato en aplicación del artículo 205 LCSP.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el Órgano de Contratación serán obligatorias para los contratistas, siempre que no supongan una variación de más del 20% del precio del contrato.

En caso de que la modificación suponga supresión o reducción de unidades, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

Las modificaciones del contrato que no estén debidamente aprobadas por el Órgano de Contratación, de acuerdo con lo previsto en este Pliego, originarán responsabilidad en el contratista, perdiendo todo derecho al abono de dichas modificaciones ejecutadas sin autorización.

12. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Las obligaciones descritas en la presente cláusula constituyen condiciones especiales de ejecución. El incumplimiento en materia medioambiental dará lugar a la imposición de penalidades tipificadas como muy graves.

Tanto el contratista, como sus subcontratistas deberán cumplir las condiciones especiales de ejecución señaladas en el apartado K) del Cuadro de Características.

Su incumplimiento dará lugar a la incoación de un expediente de imposición de penalidades que irá, atendiendo a su proporcionalidad, del 10% al 50% del precio del contrato e incluso, podrán llevar aparejada la resolución del contrato

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

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

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

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

1.- Cumplimiento de la normativa social, laboral y medioambiental. - La empresa adjudicataria, en ejecución del contrato, cumplirá las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el Derecho de la Unión Europea, el Derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de Derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado. Asimismo, realizará la pertinente declaración responsable de aplicación de dicha normativa a la hora de elaborar la oferta, según el tenor al respecto referido en el ANEXO III de DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Asimismo, se establece la obligación de emplear un porcentaje de plantilla indefinida. Se establece como condición especial de ejecución que el porcentaje mínimo de la plantilla indefinida sobre el total del personal que ejecute el contrato será de un 50% de personal indefinido.

2.- Obligación de respetar los derechos laborales básicos y cumplimiento de las convenciones fundamentales de la OIT. - La empresa contratista asume la obligación de respetar los derechos laborales básicos a lo largo de todo el servicio y el cumplimiento de las convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, y en especial las siguientes, según el tenor al respecto referido en el ANEXO III, de DECLARACIÓN RESPONSABLE:

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

3.- Obligación legal de emplear personas con discapacidad.- La contratista, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleadas personas trabajadoras con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanzara un número de 50 o más trabajadores/as, de conformidad con el artículo 42 del texto refundido de la Ley General de los derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o de la adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril. Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

referida obligación ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura (ANEXO III, de DECLARACIÓN RESPONSABLE)

4.- Obligación legal de promover la igualdad entre mujeres y hombres. - La contratista, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de promover la igualdad de mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, de Igualdad de Mujeres y Hombres del País Vasco. Asimismo, se compromete a acreditar la disposición del Plan de Igualdad, si tuviese la obligación legal (más de 250 trabajadores/as) o convencional de tenerlo, debiendo desagregar los datos por sexo en cualquier estadística referida a personas que se genere, todo ello al amparo del artículo 2.3 de la referida ley.

Por otra parte, se exigirá la inclusión de una memoria sobre el impacto de género en la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias, o del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

Todo ello acreditará ante la persona responsable del contrato, cuando se ésta se lo requiera en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura (ANEXO III, de DECLARACIÓN RESPONSABLE)

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

Toda la documentación referida deberá ser examinada por la persona responsable del contrato designado por el órgano de contratación, previo a su uso o difusión.

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

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

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

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

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

1. Se advierte de que la contratación se encuentra sometida a la subrogación de los contratos de trabajo de todos los trabajadores y trabajadoras –en su caso con la antigüedad mínima que se contemple en la norma de la que surge la obligación- que, a pesar de pertenecer a otra contrata, vengan realizando la actividad objeto del contrato, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social.

2.- A fin de permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implica la medida de subrogación de la adjudicataria como empleador por razón del convenio colectivo, la información que resulta necesaria sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores y trabajadoras a los que afecta la subrogación de este contrato es el señalado en el anexo correspondiente.

Esta información ha sido elaborada con la información ofrecida por la empresa que viene efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tiene la condición de empleadora de las trabajadoras y trabajadores afectados.

3.- En los casos en los que exista la obligación de subrogación, el adjudicatario presentará, previamente al inicio de la prestación de los servicios, una relación nominal de las personas destinadas a los mismos, de acuerdo a la relación de puestos de trabajo recogida en su oferta, de manera que el responsable del contrato pueda identificar, en cualquier momento, a las personas que ejecutan los trabajos planificados. Asimismo, la empresa contratista no podrá sustituir al personal establecido en su oferta, ni realizar nuevas contrataciones, sin la expresa autorización del Ayuntamiento de Leioa.

10.- Condiciones especiales de ejecución en materia lingüística. - De conformidad con lo señalado en la Normativa vigente en esta materia.

Declaración responsable en la que se garantice que el 46% del personal está capacitado para prestar el servicio en las dos lenguas oficiales de la CAPV.

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

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

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

A efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores serán consideradas personas en especial dificultad para acceder al mercado laboral las pertenecientes a los siguientes colectivos:

- Personas desempleadas de larga duración
- Personas mayores de 45 años
- Personas menores de 30 años
- Personas víctimas de violencia machista.

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

- Perceptores de RGI en situación de desempleo
- Personas sin hogar en proceso de acompañamiento social por recursos públicos.
- Jóvenes mayores de edad previamente tutelados por la Diputación Foral de Bizkaia.
- Personas con discapacidad física, intelectual, sensorial, visual o mental.
- Personas con el estatuto de refugiados.

12.-Prevención de riesgos laborales.

Toda empresa contratada por el Ayuntamiento de Leioa debe cumplir lo indicado en el Manual y Procedimiento de Aseguramiento de la Prevención de la propia institución, así como las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en otras disposiciones legales en vigor que sean de aplicación. A estos efectos, las empresas adjudicatarias deberán aportar la siguiente documentación en materia de riesgos laborales, antes del inicio de la ejecución del contrato:

1.- Debidamente firmada la "Cláusula de Seguridad y Salud de contratas y subcontratas" entregadas por el Ayuntamiento de Leioa.

2- Debidamente firmadas las "Normas generales de seguridad y salud para empresas contratadas/subcontratadas" entregadas por el Ayuntamiento de Leioa.

3.- Documentación acreditativa de la modalidad de organización preventiva adoptada por la empresa y sus especialidades.

4.- Listado del personal de la empresa contratada / subcontratada que interviene en el contrato.

5.- TC1 y TC2 de los trabajadores citados en el punto anterior. En el caso de trabajadores que, por su reciente incorporación, no aparezcan en los TCs, documentación acreditativa de filiación a la seguridad social (haber sido dado de alta), con su fotocopia de D.N.I.

6.- Certificado de aptitud médica del personal interviniente.

7.- Póliza de Responsabilidad Civil y Póliza de Accidentes de Trabajo de la empresa contratada / subcontratada.

8.- Evaluación de Riesgos de la empresa contratada / subcontratada del puesto de trabajo que intervenga en las instalaciones del Ayuntamiento de Leioa y evaluación de los riesgos que pueda generar su personal y/o los trabajos que realice, a los trabajadores propios del Ayuntamiento de Leioa.

9.- Documentación acreditativa de formación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

10.- Certificado de empresa acreditada cuando ésta sea preceptiva para la realización de trabajos de instalación, mantenimiento, revisión e inspección de instalaciones o equipos sometidos a reglamentos específicos de seguridad industrial (calefacción, compresores, frigoríficas, alta tensión, baja tensión, gas, equipos de elevación…).

En ningún supuesto el personal de la empresa adjudicataria podrá considerar con relación laboral o funcionarial con el Ayuntamiento de Leioa.

13.- Protección de datos

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

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

materia de protección de datos.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.2 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos, en aquellos contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, se hará constar:

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

b) La obligación del futuro contratista de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202.

c) La obligación de la empresa adjudicataria de presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

d) La obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere la letra c) anterior.

e) La obligación de los licitadores de indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

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

A tal fin el adjudicatario se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanan.

En particular, la empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

La documentación se entregará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para el adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, CDs, etc.) serán propiedad del Ayuntamiento de Leioa.

Asimismo, sin perjuicio de las disposiciones de LCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que deba darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial en su propuesta técnica por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, exponiendo las razones que justifican dicha vinculación.

El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, CDs, etc.) serán propiedad del Ayuntamiento de Leioa.

Asimismo, sin perjuicio de las disposiciones de LCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a

la información que deba darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial en su propuesta técnica por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, exponiendo las razones que justifican dicha vinculación.

14.- Propiedad intelectual o industrial

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

Serán de titularidad exclusiva del Ayuntamiento, los resultados objeto del presente Pliego, así como todos los derechos de propiedad industrial e intelectual que se generen como consecuencia de la ejecución del contrato, incluido en su caso posibles actualizaciones, modificaciones, documentación, manuales, etc. que se creen durante la vigencia del mismo.

En relación a las obras protegibles bajo propiedad intelectual, el adjudicatario deberá ceder en exclusiva todos los derechos sobre las obras, incluyendo los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación, sin ningún tipo de limitación, para todas las modalidades de explotación conocidas al momento de la firma del contrato por el máximo tiempo legalmente posible y con un ámbito de eficacia mundial, sin que quepa ninguna compensación económica adicional. En el caso de que las obras sean programas informáticos el adjudicatario deberá hacer entrega del código fuente del software creado una vez finalizada la prestación, o en su caso en el momento en que el contrato fuera rescindido por alguna de las partes.

En el caso de los derechos de propiedad industrial, la titularidad es igualmente exclusiva y comprenderá la posibilidad de explotarlos en cualesquiera campos y de registrarlos o no ante cualesquiera oficinas de propiedad industrial, siendo el ámbito mundial y por el máximo tiempo legalmente posible.

El adjudicatario deberá ser titular o tener autorización de quien ostente los derechos de explotación, de los derechos de propiedad intelectual e industrial necesarios para la ejecución del contrato, circunstancia que podrá ser comprobada por el Ayuntamiento en cualquier momento de la vigencia del contrato. Así, el adjudicatario exonerará a el Ayuntamiento de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros por reclamaciones de cualquier índole dimanantes de los suministros, materiales, procedimientos y medios utilizados para la ejecución del contrato objeto del presente Pliego, procedentes de los titulares de los derechos de propiedad intelectual e industrial sobre los mismos.

12.2 CUMPLIMIENTO DE PLAZOS

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 195LCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

12.3 SECRETO PROFESIONAL

Se entenderá como información confidencial, cualesquiera datos, procedimientos, técnicas, know-how, informaciones o explicaciones que sobre los anteriores elementos se realice, con independencia de la naturaleza que tengan ya sea técnica, comercial o económica, que el Ayuntamiento revele, comunique o ponga a disposición del adjudicatario, con independencia del medio o procedimiento empleado para ello, incluido la comunicación oral, durante la vigencia del contrato.

No obstante, no tendrá la consideración de información confidencial y por tanto no estará sometida a las obligaciones estipuladas en la presente cláusula toda aquella información que el adjudicatario estuviera en condiciones de probar que:

- Hubiera sido conocida por el adjudicatario por un medio legítimo con anterioridad a haber sido recibida del Ayuntamiento
- Sea en el momento de recibirla del Ayuntamiento, o se convierta más tarde, de carácter público o de dominio público.
- Se reciba a través de terceros que no tengan ninguna obligación de confidencialidad con el adjudicatario.
- Sea desarrollada por el adjudicatario independientemente de la información confidencial que ha recibido del Ayuntamiento siempre y cuando se pueda acreditar documentalmente.
- El adjudicatario se vea obligado a poner en conocimiento de un tercero por exigencia legal. No obstante, en dicho caso el adjudicatario notificará con la mayor brevedad posible al Ayuntamiento dicha circunstancia para que pueda tomar las medidas que estime oportunas con el fin de preservar la confidencialidad de dicha Información. En cualquier caso, el adjudicatario se compromete a facilitar únicamente aquella información que estén obligadas a divulgar, y a llevar a cabo cuantos actos sean necesarios para preservar la confidencialidad de la información.
- El Ayuntamiento de Leioa le autorice a divulgar.

12.4 REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia), formará parte del equipo de trabajo asignado a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento del cumplimiento de aquellos requisitos.

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

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

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

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

3. La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores asignados a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento de Leioa, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo asignado al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal asignado a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el Ayuntamiento, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar al Ayuntamiento acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo asignado a la ejecución del contrato.

f) En referencia a la relación entre el adjudicatario y el Ayuntamiento, toda comunicación entre ambas entidades deberá hacerse por escrito, siendo la persona de contacto en el Ayuntamiento el responsable designado por la gerencia del centro.

13. DERECHOS DEL CONTRATISTA: ABONO DE LOS TRABAJOS Y FACTURACIÓN

13.1 ABONO

El abono de los servicios se realizará según se indica en el apartado C.8 del Cuadro de Características.

El contratista tiene derecho al abono del precio convenido en la adjudicación, por los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos de conformidad por el Ayuntamiento, pero no tendrá derecho a indemnización por las averías y perjuicios ocasionados en la ejecución del contrato, salvo que el Ayuntamiento de Leioa hubiere incurrido en culpa.

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

Para el pago a cuenta de actuaciones preparatorias, acopio de materiales y equipo de maquinarias adscritos a los servicios, se estará a lo dispuesto en los artículos 198 LCSP.

El contratista no podrá reclamar ningún precio ni indemnización por aquellos trabajos realizados fuera de las estipulaciones del contrato ni aún en el caso de alegar y demostrar que las prestaciones os servicios así ejecutadas eran absolutamente necesarias para asegurar una perfecta realización del servicio como consecuencia de lo señalado en los párrafos anteriores.

El Ayuntamiento de Leioa tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la aprobación de la factura acompañada de los documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, debiendo aportarse a tal fin la factura. El pago, se realizará mediante transferencia bancaria.

Si el Ayuntamiento de Leioa se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días 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.

El contratista podrá ceder el derecho de cobro que tenga frente al Ayuntamiento conforme a Derecho.

13.2 FACTURACIÓN

El pago del precio se llevará cabo en la forma establecida en el art. 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en relación con lo preceptuado en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

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

Según cada caso la factura puede ser electrónica o en papel de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora de las obligaciones de facturación que se detalla a continuación.

- Factura electrónica

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 9 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, y el art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas los contratistas que tengan la consideración de personas jurídicas tienen la obligación de presentar factura electrónica a través de la plataforma gratuita del Gobierno Vasco que las empresas pueden descargar en www.e4faktur.com a fin de generar documentos en el formato exigido.

La obligación abarca a todas las personas jurídicas, sin perjuicio de su forma societaria y del importe de la factura.

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

- Factura en papel

Se excluyen de la obligación de presentar factura electrónica a las emitidas por las personas físicas o proveedores del exterior.

No obstante, las personas físicas, que no están obligadas a facturar electrónicamente, pueden ejercer, en todo caso, su derecho a presentar facturas electrónicas.

En los supuestos en los que no se use la factura electrónica, las facturas emitidas por los contratistas han de ser presentadas en el Departamento de Contabilidad del Ayuntamiento de Leioa, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

En la factura deberán identificarse los órganos administrativos a los que vaya dirigida la misma.

14. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

14.1 CESIÓN

Las partes podrán ceder los derechos dimanantes del presente contrato con los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 214 LCSP.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

Para que los contratistas puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros, se deben cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:

- Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- La autorización de la cesión se otorgará siempre que se den los siguientes requisitos:
  - Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20% del importe del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el contratista en concurso, aunque se haya abierto la fase de liquidación, o ha 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.
  - Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

14.2 SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación con sujeción a lo que dispongan los pliegos, salvo que, conforme a lo establecido en el apartado Ñ del Cuadro de Características, la prestación o parte de la misma haya de ser ejecutada directamente por el primero.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de lo establecido en el artículo 215 de la LCSP y en los siguientes requisitos:

1. Si así se prevé en el apartado Ñ del Cuadro de Características, los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización. Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por celebrarse con empresarios distintos de los indicados nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que se hubiese cursado la notificación y aportado las justificaciones de que éstos no están incursos en prohibición de contratar, salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente. Este régimen será igualmente aplicable si los subcontratistas hubiesen sido identificados en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional.

2. En todo caso, el contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar.

   El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.
   En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia será suficiente para acreditar la aptitud del mismo.

   La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si esta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

3. En el apartado Ñ del Cuadro de Características podrán establecerse que determinadas tareas críticas no puedan ser objeto de subcontratación, debiendo ser estas ejecutadas directamente por el contratista principal. La determinación de las tareas críticas deberá ser objeto de justificación en el expediente de contratación.

4. Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal. No cabrá ejercer la acción directa del artículo 1597 del Código Civil.

5. El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral. Asimismo, deberá informar a las empresas

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

subcontratistas de las condiciones de ejecución previstas en el apartado K del Cuadro de Características estando los mismos obligados, también, a su cumplimiento.

6. El contratista debe obligarse a abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones en el plazo de treinta días naturales desde la presentación de la factura. El plazo para la aprobación o conformidad no será superior a treinta días naturales desde su presentación.

En base al artículo 122, apartado 2, letra e), si los licitadores pretenden subcontratar los servidores o los servicios asociados a la protección de datos, deberán indicar en la oferta el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

15. PENALIDADES

15.1 APLICACIÓN DE PENALIDADES

Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la LCSP, el Ayuntamiento de Leioa, previa motivación, documentación del incumplimiento y una vez ofrecida audiencia del interesado durante un plazo mínimo de 5 días naturales, podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Ayuntamiento descontará del abono a la empresa, el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

15.2 FALTAS PENALIZABLES

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la LCSP.

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del contrato, etc. Por lo que a la hora de aplicar dichas penalizaciones, se tendrá en cuenta la calidad de las prestaciones ejecutadas, debiendo ser proporcionales al tipo de incumplimiento causante de la penalización en el conjunto del contrato. Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades. La citada valoración deberá efectuarse atendiendo a los criterios expuestos, equidad y proporcionalidad.

Toda falta cometida por el contratista, se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

1.- Infracciones leves
Se considerará incumplimiento leve todo incumplimiento negligente no reiterado por parte de la empresa adjudicataria de cuantas obligaciones se señalan en las distintas cláusulas de los pliegos de condiciones, y en particular:

- Los retrasos sobre la hora fijada para el inicio del servicio (siempre que no supongan riesgos

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

para las personas (un retraso).

- El retraso en el cumplimiento de una orden dada por el Ayuntamiento.
- Cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones que no tengan la consideración de falta grave o muy grave
-

2.- Infracciones graves

- El retraso en el inicio de la prestación del contrato.
- Los retrasos sobre la hora fijada para el inicio del servicio (siempre que no supongan riesgos para las personas (más de un retraso) más de uno en un periodo de tres meses.
- La obstrucción o no colaboración en las tareas de inspección que desarrolle el Ayuntamiento.
- No acatar las normas, instrucciones o indicaciones emanadas del Ayuntamiento para el correcto funcionamiento del servicio.
- Incumplimiento de la normativa social, laboral y medioambiental
- Incumplimiento de la obligación de respetar los derechos laborales básicos y cumplimiento de las convenciones fundamentales de la OIT
- Incumplimiento de la obligación legal de emplear personas con discapacidad
- Incumplimiento de la obligación legal de promover la igualdad entre mujeres y hombres
- Incumplimiento de la obligación de evitar estereotipos sexistas
- Incumplimiento del Convenio colectivo de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato
- El incumplimiento de la información sobre el convenio colectivo que la empresa adjudicataria declare aplicable a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato
- Incumplimiento de la obligación del pago del salario recogido en el convenio
- Incumplimiento de la obligación de subrogación
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución en materia lingüística
- Incumplimiento de la obligación de promoción de empleo para personas pertenecientes a colectivos afectados por el desempleo

3.- Infracciones muy graves

- La negativa injustificada a prestar servicios ordenados, el abandono del servicio y la negligencia y descuido continuados.
- El trato no respetuoso e indebido hacia los usuarios o personal de la instalación.
- No evitar, una vez conocida, cualquier conducta de su personal con respecto al usuario que suponga una quiebra del principio básico de respeto al mismo.
- No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos relativos al servicio y sus usuarios conocidos con ocasión de la prestación.
- La modificación del programa sin consentimiento por parte del Ayuntamiento.
- Cualquier incumplimiento adjudicatario en materia de obligaciones salariales, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, quedando afecta la garantía definitiva al importe de los débitos que de tales incumplimientos pudieran derivarse.
- La falta de aportación de la relación detallada de subcontratistas y el justificante de su pago.
- El impago por parte de la empresa adjudicataria de los servicios prestados por la empresa subcontratada.
- Incumplimiento de estar en posesión del equipo mínimo de recursos humanos y materiales que se señalan en este pliego de cláusulas administrativas particulares y en la oferta.
- Sustituir el personal por otro de menor titulación o por menos personal que el recogido en la oferta de la adjudicataria o que no cuente con la conformidad del Ayuntamiento.
- La responsabilidad directa, por negligencia grave e inexcusable de la empresa adjudicataria que ocasionara daños físicos que requieran ingreso hospitalario de usuarios.
- El falseamiento de la información que debe proporcionar la empresa adjudicataria al

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

ayuntamiento.

- Cualquier otro incumplimiento de naturaleza análoga a los anteriores que produzca un grave perjuicio en el desarrollo del servicio.

No podrán alegarse como causas de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones:
a) Condiciones climatológicas adversas no excepcionales o de efecto catastrófico.
b) Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.
c) Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

15.3 CUANTÍA DE LAS PENALIDADES.

La imposición de cualquier penalidad deberá ir precedida de la instrucción de correspondiente expediente de imposición de la misma en el que existirá audiencia de la empresa adjudicataria.
Las infracciones se sancionarán con una multa sobre el importe total anual del contrato una vez adjudicado (oferta anual de la empresa adjudicataria), y tendrán los importes siguientes con una multa porcentual sobre el importe total anual del contrato:

- Infracciones muy graves: el 1% la primera vez, y un 2 % en caso de reincidencia.
- Infracciones graves: el 0,25% la primera vez y 0,5 % en caso de reincidencia.
- Infracciones leves: el 0,1% la primera vez y el 0,2% en caso de reincidencia.

La empresa adjudicataria en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos o, en su caso, de la garantía definitiva.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción. Y, en todo caso, en los supuestos de falta de prestación del servicio o contrato, habrá de descontarse su coste.

16. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Con carácter general y de conformidad con el art. 209 LCSP, este contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

16.1 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de los servicios, de conformidad con lo establecido en el presente pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas, y dichos servicios hayan sido recibidos de conformidad por parte del Ayuntamiento de Leioa, sin que éste haya formulado queja ninguna.

En el caso de que los servicios no se hallen en condiciones de ser recibidos o el Ayuntamiento haya realizado alguna queja en caso de cualquier incumplimiento por parte del contratista, deberá dejarse constancia expresa y el Ayuntamiento de Leioa dará instrucciones al contratista para que subsane dicho incumplimiento o defectos observados. Si aun así los servicios no se adecuan a lo contratado por causas imputables al contratista, el Ayuntamiento podrá rechazar dichos servicios y quedar exento de la obligación de pago de los mismos, se entiende a contar desde la fecha de incumplimiento de prestación del servicio o prestación inadecuada.

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

16.2 PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Quedarán en propiedad del Ayuntamiento tanto las prestaciones contratadas como todos los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

Los contratos 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 Ayuntamiento de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 12.1.14) del presente Pliego.

El Contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático al Ayuntamiento de Leioa todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva al Ayuntamiento de Leioa, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

16.3 PLAZO DE GARANTIA

El plazo de garantía será, en su caso, el establecido en el apartado D.4) del Cuadro de Características, o en su caso, el ofertado por el adjudicatario. Salvo que por la naturaleza del contrato o características intrínsecas no resulte necesario, lo que deberá justificarse debidamente en el expediente de contratación y consignarse expresamente en dicho apartado. Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración, quedara extinguida la responsabilidad de la empresa contratista, salvo la responsabilidad por vicios ocultos, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes.

Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar la subsanación de los mismos.

Transcurrido el plazo de garantía indicado, sin que el Ayuntamiento de haya formalizado ningún reparo, el Contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de los servicios prestados y se procederá a la devolución de la garantía.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables a la empresa contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 110 de LCSP.

16.4 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los artículos 211 y 313 de LCSP y en los casos establecidos en este Pliego. La resolución se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste y con los efectos previstos en el artículo 213 y 313 LCSP.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

que excedan del importe de garantía incautada. En cuanto a los incumplimientos del contrato se estará a lo estipulado en el artículo 194 LCSP en relación con la imposición de penalidades económicas.

17. PERROGATIVAS Y JURISDCCIÓN

17.1 PRERROGATIVAS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar este contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 y siguientes de LCSP, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

17.2 JURISDICCIÓN

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

- Recurso Potestativo de Reposición, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, en el plazo de un mes.

- Recurso especial, cuando proceda (conforme a lo previsto en el apartado P del Cuadro de Características) en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales en el plazo de quince días hábiles, conforme al artículo 50 LCSP. Si se recurriere la adjudicación este acto quedará automáticamente suspendido.

- Recurso Contencioso Administrativo una vez agotada la vía administrativa en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Técnico de Contratación

TAMARA BARRAGAN PEREZ - 16080297P

Firmado digitalmente por TAMARA BARRAGAN PEREZ - 16080297P
Fecha: 2023.01.02 09:49:47 +01'00'

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN DE CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA

D/Doña……., vecino/a de ……, con domicilio en……, en nombre propio o en representación de ……., enterado/a de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas aprobados por el Ayuntamiento de Leioa que han de regir el procedimiento para adjudicar la ejecución del contrato denominado "SERVICIOS, DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD) DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA" y, aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre…….. (Propio o de la persona o entidad que representa, especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a realizar el citado contrato conforme a los siguientes criterios establecidos en la presente licitación, en el mismo orden y con el siguiente resultado que, a continuación, se detallan:

DECLARO

a) Que me comprometo a realizar el servicio de atención a domicilio con un descuento (%) de ……..., siendo el precio final el reflejado en la siguiente tabla:

Concepto	PRECIO/H (ordinaria) MÁX.	PRECIO/H OFERTADO
Servicio atención domicilio (SAD)	32.43€/h.	

b) Otros criterios de valoración automática:

1.- Que me comprometo a añadir _____ profesional/es añadido/s y de diferente perfil a los requeridos en el punto 8.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, con funciones específicas detalladas y justificadas relacionadas con la atención directa al usuario (que tengan relación con el objeto del contrato y las prestaciones a realizar). **Los profesionales deberán estar incluidos dentro de los siguientes perfiles: Apoyo socioeducativo, mediación en conflictos familiares, psicología, terapia ocupacional, peluquería y podología. 30 horas anuales por profesional.**
2.- Que me comprometo a aumentar la periodicidad de las visitas de seguimiento anual por parte de la Coordinadora, a las requeridas con carácter mínimo en el punto 8.2.B del PPT (visita anual) en _____
3.- Que me comprometo a aportar _____ sistemas o actividades de control de personal.
4.- Que me comprometo a poner en conocimiento cualquier incidencia en el plazo de _____ horas al personal técnico.
5.- Que me comprometo a ofrecer _____Planes de formación que redunden en una mejora de la calidad del Servicio, distribuidos por perfiles profesionales, de al menos diez horas por profesional / año. • **Los ejes formativos a valorar para el total de los perfiles profesionales serán, por un lado; atención al público, prevención de riesgos, nuevas tecnologías, y atención al dependiente** • **Los ejes formativos a valorar serán por otro lado, y para el perfil profesional exclusivo de las auxiliares domiciliarias: atención a población con discapacidad intelectual, con problemas de salud mental, con**

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

situaciones de exclusión social, y con menores en situación de desprotección
6.- Que me comprometo a ofertar _____ día/plaza socio-sanitaria en centro residencial para las personas mayores de 60 años en situación de vulnerabilidad y emergencia sobrevenida sin coste añadido para el ayuntamiento ni para la persona usuaria.
7.- Que me comprometo a ofertar _____ limpiezas de choque sin coste añadido para el Ayuntamiento ni para la persona usuaria en aquellos domicilios en los que, previo al comienzo del servicio, sea necesario realizarlo (cuando así lo determinen los servicios municipales).
8.- Que me comprometo a ofertar_____ horas anuales de acompañamiento (a consultas médicas, realización de gestiones…) fuera del horario del servicio sin coste añadido para el Ayuntamiento ni para la persona usuaria, en aquellos casos que se considere conveniente, por el profesional del trabajo social municipal correspondiente.
9.- Ayudas técnicas y de movilidad. Que me comprometo a aportar _____ LOTE (que incluya 1 cama articulada, 1 grúa para la movilización, un andador y una silla de ruedas) ocupándose la empresa adjudicataria del depósito, traslado y recogida de dichos medios técnicos.

c) Que me comprometo a tener una oficina abierta en el municipio de Leioa con organización administrativa, técnica y funcional: SI_____ NO_____. (marcar)
d) Que me comprometo a realizar y aportar un diagnóstico o un análisis sobre la situación de igualdad de mujeres y hombres en la empresa, en la plantilla o entre las personas beneficiarias de la prestación contractual: SI_____ NO_____. (marcar)
e) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.
f) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

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

Firma

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

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS.

D/Dª. …….., mayor de edad, con domicilio en…….. C/ o Plaza ……, con D.N.I. …….., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de ……, en su calidad de ……; en relación a la proposición presentada para la contratación de los servicios_____, declara bajo su responsabilidad:

(Indíquese lo que proceda):

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

Nombre o razón social……..NIF/CIF……..

1.-

2.-

3.-

□ Que la empresa oferente no tiene empresas vinculadas.

Lugar, fecha y firma de la licitadora.

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

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

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

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

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

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

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

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

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

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

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

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

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

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

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

Lugar, fecha y firma

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

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

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

I.- SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA.

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

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

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

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

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

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

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

https://www.java.com/

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

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

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

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

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

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

3.- Características del sistema de licitación electrónica:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.- Incidencias en la utilización del sistema:
5.1.- En el supuesto de que se reciban documentos, escritos o comunicaciones firmados electrónicamente y, a la vez, en soporte papel, sólo se tendrá en cuenta la versión electrónica.
5.2.- Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos almacenados con las siguientes extensiones: .doc, docx.xls,xlsx .ppt,pptx .pdf, .rtf., .sxw, .abw, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z..

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

5.3.- Con el objetivo de minimizar en lo posible la incidencia que la presencia de virus pueda tener en la operatividad del sistema, se recomienda el envío de los documentos en los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff.
5.4.- Las ofertas se enviarán libres de virus que dificulten o imposibiliten su lectura, y es responsabilidad de quien licite velar por que esto sea así.
5.5.- En cualquier caso, la mera presencia de virus en la oferta no determinará, por sí misma, la exclusión, siempre que se pueda tener acceso a su contenido.
5.6.- Aun habiéndose anunciado la posibilidad de participar electrónicamente en una licitación, la mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación, podrán dejar temporalmente sin efecto la posibilidad de presentar ofertas electrónicas cuando no fuere posible la licitación por esta vía por problemas de tipo técnico.
5.7.- En este caso, en la medida de lo técnicamente posible, se advertirá expresamente de la situación a través de un mensaje en la página Web de licitación electrónica.

II.- NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN ELECTRÓNICAS.

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

Las notificaciones y comunicaciones por vía electrónica se realizarán a través de la Sede Electrónica del Gobierno Vasco a la que se accederá a través de **https://euskadi.eus**. Para acceder a las notificaciones y comunicaciones, la licitadora o candidata deberá utilizar el enlace "Mis Gestiones" ubicado dentro de la pestaña "Trámites". Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, la empresa recibirá aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado a estos efectos.

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

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

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

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

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

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

DECLARA:

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

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

En....., a..... de..... de 20…

Firma:

[1] *En caso de presentar oferta o solicitud de participación varias empresas con el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de empresarios en caso de resultar adjudicatarias, deberán presentar una sola dirección a efectos de notificaciones y comunicaciones.*
[2] A efectos de comunicaciones solamente podrán enviar documentos vía electrónica aquellas empresas que estén dadas de alta en el Registro Oficial de Contratistas o tengan habilitación temporal.
[3] INDICAR SI EL CERTIFICADO ES DE **EMPRESA** O DE **APODERADO**.

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

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

ANEXO V. INTEROPERABILIDAD

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

DECLARA:

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

Cuando los documentos que hay que presentar estuvieran en poder del Ayuntamiento de Leioa, no será necesario volver a presentarlos, siempre y cuando se haga constar la fecha y la dependencia en la que fueron entregados, y que no haya transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. El Ayuntamiento de Leioa, mediante los sistemas de Intermediación de datos disponibles, va a realizar las comprobaciones y consultas necesarias de los datos de las personas interesadas que obren en poder de la Administración, así como cualquier otra requerida para la tramitación administrativa. El fundamento para la intermediación de datos entre las Administraciones Públicas se concreta en el artículo 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, donde se reconoce el derecho de la ciudadanía a no aportar los documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración, así como la demás legislación aplicable. Es por ello por lo que se dejarán de solicitar documentos o certificados que contengan datos que puedan ser interoperables, siempre y cuando la persona interesada [o su representante] no se oponga al uso de los mismos, en cuyo caso, deberá aportar los datos o documentos correspondientes. Si por causas técnicas la interoperabilidad no fuera posible el Ayuntamiento de Leioa podrá requerir datos o documentos necesarios para la tramitación. Asimismo, existe el deber de las Administraciones de colaborar, tal y como indica el Artículo 155 de la Ley 40/2015 en el entorno de la Intercambio de datos, debiendo facilitar los datos relativos de la ciudadanía que obren en poder de éstas.

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

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

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

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

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

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

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

☐ **SI** / ☐ **NO (marcar opción)**

En....., a..... de..... de 20…

Firma:

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

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

ANEXO VI: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE EN CASO DE SUBCONTRATACIÓN

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

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

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

En……. a… de…….. de……..

(Firma):

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

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

ANEXO VII. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE APORTACION MEDIOS PERSONALES Y/O MATERIALES

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1.- Que la empresa a que represento se compromete, a aportar los medios personales suficientes, en atención a lo exigido en la cláusula 8 del PPT.

En……. a… de…….. de……..

(Firma):

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

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

ANEXO VIII. SUBROGACIÓN PERSONAL

La siguiente tabla recoge el personal que prestó los servicios hasta esa fecha, a efectos de que los licitadores puedan estudiar la posibilidad o no de la existencia de normas legales o convencionales que establecieran la subrogabilidad de los trabajadores de la siguiente tabla.

Las relaciones laborales del referido personal se rigieron por lo establecido en el Convenio Colectivo para el Sector de Ayuda a Domicilio de Bizkaia (BOB núm. 94, 20 de mayo de 2014). Del mismo modo, existen 4 pactos de empresa, añadidos, que rigen las referidas relaciones laborales y que se adjuntan como documentación de cara a la licitación.

Personal a fecha 23 de septiembre de 2022

Nº TRABAJADOR/A	DNI	CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	Antigüedad	SALARIO BRUTO MENSUAL	SALARIO BRUTO ANUAL	FECHA INICIO ÚLTIMO CTO/MODIFICACIÓN HORAS	FECHA FIN CTO	JORNADA DIARIA	JORNADA SEMANAL	JORNADA ANUAL	% DEDICADO AL SAD LEIOA
1	***7830**	AUXILIAR DOMICILIARIA	EVENTUAL	18/02/2020	1.821,83 €	21.861,92 €	24/08/2022		5	25	1.326,61	100%
2	***0451**	AUXILIAR DOMICILIARIA	INDEFINIDO	29/10/2008	2.070,81 €	24.849,74 €	01/12/2019		6	30	1.592,00	100%
3	***3067**	AUXILIAR DOMICILIARIA	INDEFINIDO	23/07/2004	2.142,55 €	25.710,65 €	01/12/2019		6	30	1.592,00	100%
4	***6456**	TRABAJADORA SOCIAL	INDEFINIDO	01/01/1998	3.267,76 €	39.213,09 €	01/12/2019		6	30	1.592,00	100%
5	***8913**	AUXILIAR DOMICILIARIA	EVENTUAL	19/01/2021	1.974,36 €	23.692,26 €	12/09/2022		5,2	26	1.379,63	100%
6	***3300**	AUXILIAR DOMICILIARIA	TEMPORAL	01/08/2011	1.722,06 €	20.664,75 €	01/05/2022		5	25	1.326,61	100%
7	***3403**	AUXILIAR DOMICILIARIA	EVENTUAL	05/09/2022	1.579,96 €	18.959,54 €	05/09/2022	21/09/2022	4,7	23,5	1.247,01	100%
8	***3499**	AUXILIAR DOMICILIARIA	INDEFINIDO	21/08/1996	2.053,52 €	24.642,29 €	01/12/2019		6	30	1.592,00	100%
9	***3962**	AUXILIAR DOMICILIARIA	INDEFINIDO	15/06/2005	1.569,59 €	18.835,07 €	01/02/2022		4	19,98	1.060,27	100%
10	***3969**	AUXILIAR DOMICILIARIA	INDEFINIDO	01/08/2017	950,22 €	11.402,69 €	21/07/2022		2,49	12,45	660,68	100%
11	***4051**	AUXILIAR DOMICILIARIA	INDEFINIDO	01/07/2010	2.128,57 €	25.542,79 €	01/12/2019		6	30	1.592,00	100%

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

12	***4334**	AUXILIAR DOMICILIARIA	INDEFINIDO	01/04/2011	2.090,51 €	25.086,10 €	01/12/2019		6	30	1.592,00	100%
13	***4697**	AUXILIAR DOMICILIARIA	INDEFINIDO	01/07/2010	2.052,02 €	24.624,20 €	01/12/2019		6	30	1.592,00	100%
14	***5441**	AUXILIAR DOMICILIARIA	INDEFINIDO	15/04/2010	2.032,38 €	24.388,50 €	16/11/2020		5,7	28,5	1.512,40	100%
15	***5573**	AUXILIAR DOMICILIARIA	INDEFINIDO	12/04/2011	2.072,89 €	24.874,71 €	18/05/2021		6	30	1.592,00	100%
16	***5986**	AUXILIAR DOMICILIARIA	INDEFINIDO	26/12/2003	1.393,62 €	16.723,46 €	01/12/2019		4	20	1.061,39	100%
17	***6265**	AUXILIAR DOMICILIARIA	INDEFINIDO	13/04/1999	2.036,69 €	24.440,24 €	01/12/2019		6	30	1.592,00	100%
18	***7637**	AUXILIAR DOMICILIARIA	INDEFINIDO	01/07/2010	2.086,20 €	25.034,38 €	24/03/2022		6	30	1.592,00	100%
19	***8581**	AUXILIAR DOMICILIARIA	INDEFINIDO	01/07/2009	2.037,48 €	24.449,80 €	01/12/2019		6	30	1.592,00	100%
20	***8757**	AUXILIAR DOMICILIARIA	EVENTUAL	01/02/2019	1.681,05 €	20.172,56 €	19/04/2021	30/06/2022	5	25	1.326,61	100%
21	***1470**	AUXILIAR DOMICILIARIA	INDEFINIDO	04/08/2022	1.522,81 €	18.273,69 €	03/09/2022		4,5	22,5	1.194,00	100%
22	***1534**	AUXILIAR DOMICILIARIA	INDEFINIDO	03/02/2020	2.368,78 €	28.425,38 €	25/08/2022	02/02/2023	6	30	1.592,00	100%
23	***2546**	AUXILIAR DOMICILIARIA	TEMPORAL	01/07/2016	2.004,07 €	24.048,84 €	01/05/2021		5,5	27,5	1.459,23	100%
24	***4583**	AUXILIAR DOMICILIARIA	INDEFINIDO	12/12/1999	1.561,54 €	18.738,51 €	04/08/2022		4,5	22,5	1.194,00	100%
25	***1648**	AUXILIAR DOMICILIARIA	INDEFINIDO	29/08/2022	2.040,35 €	24.484,14 €	29/08/2022		6	30	1.592,00	100%
26	***8082**	AUXILIAR DOMICILIARIA	INDEFINIDO	01/09/2007	2.104,58 €	25.254,98 €	17/09/2021		6	30	1.592,00	100%
27	***8419**	AUXILIAR DOMICILIARIA	TEMPORAL	14/04/2014	1.978,38 €	23.740,60 €	01/05/2021		5,8	29	1.538,83	100%
28	***9642**	AUXILIAR DOMICILIARIA	INDEFINIDO	23/03/1998	2.101,47 €	25.217,64 €	01/12/2019		6	30	1.592,00	100%
29	***4235**	AUXILIAR DOMICILIARIA	INDEFINIDO	01/08/2016	1.856,11 €	22.273,33 €	07/09/2022	15/10/2022	5,4	27	1.432,80	100%
30	***6273**	AUXILIAR DOMICILIARIA	INDEFINIDO	01/07/2022	1.814,11 €	21.769,34 €	16/08/2022		5	25	1.326,61	100%
31	***6768**	AUXILIAR DOMICILIARIA	EVENTUAL	07/09/2022	1.371,93 €	16.463,13 €	07/09/2022	21/09/2022	4	20	1.061,23	100%
32	***1065**	AUXILIAR DOMICILIARIA	INDEFINIDO	17/05/2010	2.081,94 €	24.983,23 €	18/05/2021		6	30	1.592,00	100%
33	***1457**	AUXILIAR DOMICILIARIA	TEMPORAL	13/10/2013	1.751,02 €	21.012,22 €	18/02/2022		5,2	26	1.379,63	100%

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

34	***1733**	AUXILIAR DOMICILIARIA	INDEFINIDO	20/04/2021	2.017,91 €	24.214,88 €	02/11/2021		6	30	1.592,00	100%
35	***4307**	AUXILIAR DOMICILIARIA	EVENTUAL	11/01/2021	2.021,45 €	24.257,40 €	07/09/2022	10/01/2024	5,75	28,75	1.525,61	100%
36	***2661**	AUXILIAR DOMICILIARIA	EVENTUAL	12/09/2022	1.528,99 €	18.347,84 €	13/09/2022	20/09/2022	4,5	22,5	1.194,00	100%
37	***9500**	AUXILIAR DOMICILIARIA	INDEFINIDO	23/05/2022	1.410,52 €	16.926,24 €	30/05/2022		4	20	1.061,23	100%
38	***4065**	AUXILIAR DOMICILIARIA	TEMPORAL	01/08/2018	1.560,53 €	18.726,34 €	04/01/2022		4,5	22,5	1.194,00	100%
39	***6174**	AUXILIAR DOMICILIARIA	INDEFINIDO	04/04/2011	2.145,38 €	25.744,51 €	30/07/2021		6	30	1.592,00	100%

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

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus

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

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

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

DECLARO:

Que de la documentación aportada en los "SERVICIOS, DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD) DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA", se consideran confidenciales, por afectar a secretos técnicos o comerciales (o en su caso, por algún otro motivo de confidencialidad que se indique) las siguientes informaciones y documentos de la oferta (señalar el número de la página en la que se encuentren)
.....
.....
.....

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

Fdo.

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

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

AREA DE CONTRATACIÓN / **KONTRATAZIO ARLOA** ☎ 94 400 80 25/26/66 Fax: 94 464 9058 e-mail: erosketak@leioa.eus