OIARTZUNGO UDALA

CONTRATO DEL SERVICIO DE INHUMACIÓN, EXHUMACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE OIARTZUN

PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

- PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES -

CÓDIGO EXPEDIENTE:	2024KO170003

CARÁTULA

1.- OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar el servicio de inhumación, exhumación y mantenimiento en el cementerio municipal de Oiartzun, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de funcionamiento del cementerio municipal y servicio de tanatorio municipal de Oiartzun (publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa nº 125, de 5 de julio de 2021) y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Código CPV:
98371110-8 Servicios de cementerio
98371111-5 Servicios de mantenimiento de cementerios

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:
Abierto simplificado. Licitación electrónica.

3.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE:
Tramitación ordinaria.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1. El importe del presupuesto base de licitación es el siguiente:

35.000 euros al año (sin IVA), más 7.350 euros correspondientes al 21% de IVA, resultando un total de 42.350 euros al año (IVA incluido).

De acuerdo con el artículo 100.2 de la LCSP, el desglose del presupuesto base de licitación es el siguiente, según el precio unitario máximo establecido para cada trabajo:

Servicio	**Precio (sin IVA)**	**Precio (con IVA)**
Inhumaciones en días laborales	351,27 €	**425,04 €**
Inhumaciones en días festivos	439,14 €	**531,36 €**
Exhumaciones en días laborales	351,27 €	**425,04 €**

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

Exhumaciones en días festivos	439,14 €	**531,36 €**
Inhumación de las cenizas en columbarios los días laborales, incluyendo la tapa y el material de sellado necesario para cerrar el columbario	169,79 €	**205,44 €**
Inhumación de las cenizas en columbarios los días festivos, incluyendo la tapa y el material de sellado necesario para cerrar el columbario	230,43 €	**278,83 €**
Limpieza de cada balda del panteón	310,20 €	**375,34 €**
Gestión de residuos; colocación y retirada del contenedor	148,88 €	**180,14 €**
Gestión de residuos; vertido de los residuos de cada balda	62,02 €	**75,05 €**
Gastos de administración y atención telefónica y consultas durante 24 horas (pago anual)	1097,84 €	**1328,39 €**

Para el cálculo de esos precios unitarios se ha tenido en cuenta la posible subida del IPC entre el año 2024 y el año 2028, estableciéndose las cantidades que incluyen dicho incremento.

Además de esos precios unitarios, se prevén 5.000 euros anuales (IVA excluido) para el resto de obligaciones y quehaceres no previstas en la tabla anterior.

4.2. Valor estimado del contrato:

140.000 euros (sin IVA), desglosado en los siguientes importes:

- Duración inicial del contrato (dos años): 70.000 euros (sin IVA)
- Prórrogas del contrato: 70.000 euros (sin IVA)
- Modificaciones del contrato: no se prevén

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO:
Será de dos años desde la firma del contrato, y se prevén dos prórrogas de un año.

6.- GARANTÍA PROVISIONAL:
No se exige.

7.- GARANTÍA DEFINITIVA:
Equivalente al 5 % del presupuesto base de licitación, IVA excluido.

8.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:
15 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil del contratante (www.oiartzun.eus).

9.- EXPOSICIÓN DEL EXPEDIENTE:
En el Perfil de Contratación del Ayuntamiento de Oiartzun en www.oiartzun.eus.

10.- VARIANTES:
No se admiten.

11.- SOLVENCIA:

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

11.1. Solvencia económica y financiera:

El volumen anual de negocios en el ámbito del objeto del contrato, referido al año de mayor volumen de los tres últimos años, deberá ser, al menos, de 50.000 euros.

El volumen anual de negocios de la empresa licitadora o candidata se acreditará mediante sus cuentas anuales aprobadas e inscritas en el Registro Mercantil o, en su defecto, mediante las que consten en el Registro Oficial en el que deba estar inscrita. Los/as empresarios/as individuales no inscritos/as en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

11.2. Solvencia técnica y profesional:

Deberá presentarse **relación de los principales servicios de la misma o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en los últimos tres años**, indicando su importe, fechas y destinatarios, especificando si son entidades públicas o privadas.

Ello se acreditará mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de dicho certificado, mediante una declaración del/a empresario/a; en su caso, estos certificados serán remitidos directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Será condición mínima que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea de 24.500 euros en servicios de la misma o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato.

Se tomará como criterio para la vinculación entre los servicios efectuados por el/la empresario/a y los servicios objeto del contrato la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación, si el contrato estuviera situado en alguno de los establecidos en la normativa, y en caso contrario, la identidad entre los primeros dígitos en los códigos correspondientes dentro de la clasificación CPV.

La entidad contratante de los servicios podrá remitir directamente al órgano de contratación los certificados de buena ejecución de aquellos servicios cuyo destinatario haya sido una entidad del sector público.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

1. CRITERIOS AUTOMÁTICOS.....100 PUNTOS

A) Propuesta económica (94 puntos)

Se valorará el precio unitario ofrecido para cada trabajo a realizar, con el siguiente desglose:

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

Servicio	Precio (sin IVA)	Precio (con IVA)	Puntuación máxima
Inhumaciones en días laborales	351,27 €	425,04 €	12
Inhumaciones en días festivos	439,14 €	531,36 €	14
Exhumaciones en días laborales	351,27 €	425,04 €	12
Exhumaciones en días festivos	439,14 €	531,36 €	14
Inhumación de las cenizas en columbarios los días laborales, incluyendo la tapa y el material de sellado necesario para cerrar el columbario	169,79 €	205,44 €	8
Inhumación de las cenizas en columbarios los días festivos, incluyendo la tapa y el material de sellado necesario para cerrar el columbario	230,43 €	278,83 €	10
Limpieza de cada balda del panteón	310,20 €	375,34 €	10
Gestión de residuos; colocación y retirada del contenedor	148,88 €	180,14 €	6
Gestión de residuos; vertido de los residuos de cada balda	62,02 €	75,05 €	4
Gastos de administración y atención telefónica y consultas durante 24 horas (pago anual)	1097,84 €	1328,39 €	4

No se podrán superar los precios unitarios máximos establecidos.

Se valorará con 0 puntos a quien iguale el precio unitario máximo establecido para cada trabajo, y con la puntuación máxima a quien realice la oferta económica más baja. El resto de las ofertas se valorarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{Pb}{Po} \times \text{puntuación máxima}$$

Po= Oferta económica a valorar
Pb= Oferta más baja

En principio, tendrán la consideración de desproporcionadas o anormales aquellas que deban ser calificadas como tales conforme al artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

B) Igualdad de mujeres y hombres (6 puntos)

Se valorará el compromiso de aprobar y difundir el protocolo o medidas concretas para prevenir y combatir el acoso sexual a las personas durante la vigencia del contrato:

SI: 5 puntos
NO: 0 puntos

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

OIARTZUNGO
UDALA

13.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN:

- Condiciones mínimas laborales a cumplir.
- Condiciones para la igualdad de mujeres y hombres.
- Criterios lingüísticos mínimos a cumplir.

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

OIARTZUNGO
UDALA

I. CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.- El objeto del contrato basado en este pliego es el establecido en el apartado 1 de la carátula, en las condiciones determinadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el presente pliego y en la oferta que resulte adjudicataria del contrato, que tendrán carácter contractual.

2.- El objeto del presente contrato constituye un único lote.

3.- La codificación de la nomenclatura CPV correspondiente al objeto del contrato, es el determinado en el apartado 1 de la carátula.

4.- No se admitirá la propuesta de ofertas alternativas.

2. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

1.- La duración del contrato es el que se especifica en el apartado 5 de la carátula.

2.- Las prórrogas serán acordadas por el órgano de contratación y de obligado cumplimiento para la empresa contratista, siempre que se manifiesten con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. En cualquier caso, las prórrogas deben acordarse expresamente.

3. PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO

1.- El presupuesto base de licitación y el valor estimado del contrato son los que se especifican en el apartado 4 de la carátula.

2.- Las licitadores podrán mejorar los precios unitarios máximos establecidos, ofertando unas cantidades inferiores a dichas cifras, proponiendo otras cantidades concretas y fijas.

3.- Las proposiciones de las empresas interesadas comprenderán, a todos los efectos, no sólo los precios de la contrata, sino también los gastos generados por la ejecución del contrato y los impuestos de toda índole que graven los distintos conceptos. No obstante, en las ofertas deberá figurar el desglose por el Impuesto sobre el Valor Añadido, con indicación del tipo y cuantía aplicables al contrato de acuerdo con su normativa reguladora.

4. FINANCIACIÓN

Para el abono del precio del contrato está prevista su financiación con cargo al presupuesto del presente ejercicio en la partida que se detalla en el expediente.

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

OIARTZUNGO
UDALA

5. FORMA DE PAGO

1.- El pago del precio del contrato se efectuará mediante el abono mensual correspondiente a los servicios efectivamente prestados. Previamente, la empresa adjudicataria deberá presentar la factura correspondiente, que será supervisada y verificada por la técnica municipal responsable del contrato y, en su caso, aprobada por el órgano competente. Asimismo, la factura deberá haber cumplido los trámites establecidos en las disposiciones vigentes.

Una vez aprobada la factura, ésta será abonada dentro de los plazos legalmente previstos en el artículo 198 de la LCSP.

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

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

3.- Asimismo, junto con la factura, al inicio de cada mes, la adjudicataria presentará una memoria de los trabajos realizados o servicios prestados en el mes anterior, detallando y explicando los servicios prestados en dicho mes, así como el resto de datos e información exigidos en la cláusula 9 del Pliego de Prescripciones Técnicas. Así como la documentación requerida por el Ayuntamiento para acreditar los trabajos realizados en dicho mes.

6. REVISIÓN DE PRECIOS

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

7. GARANTIAS

a) Garantía provisional: no se exige garantía provisional.

b) Garantía definitiva: la empresa licitadora que presente la proposición más ventajosa en la licitación de este contrato deberá constituir una garantía definitiva equivalente al 5 % del presupuesto base de licitación, IVA excluido, para garantizar el cumplimiento de los compromisos que asume.

   El plazo para la constitución de esta garantía será de 7 días hábiles a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento al que se refiere la cláusula 14 de este pliego. La forma de prestación de la garantía podrá ser cualquiera de las previstas en el artículo 108 de la LCSP. La constitución de la garantía podrá acreditarse por

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

medios electrónicos.

Transcurrido el plazo de garantía, se procederá a su devolución en su totalidad o, en su caso, en parte, siempre que se hayan cumplido todas las obligaciones contractuales. Dicha devolución se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la LCSP.

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

OIARTZUNGO
UDALA

II. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

1.- La adjudicación del presente contrato se realizará por el procedimiento abierto simplificado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 159 de la LCSP, y siguiendo la tramitación ordinaria.

2.- La adjudicación del contrato se realizará sobre la base de los criterios especificados en el apartado 12 de la carátula, en virtud de la mejor relación calidad-precio.

3.- La oferta realizada por la licitadora que resulte adjudicataria se incorporará íntegramente al contenido del contrato, siendo de obligado cumplimiento todo aquello que suponga una mejora respecto a este pliego.

9. PUBLICIDAD DE LA LICITACION

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

10. REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES

1.- De acuerdo con el artículo 159.4.a) de la LCSP, todas las empresas licitadoras que concurran a licitaciones por el procedimiento abierto simplificado deberán inscribirse en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi para la finalización del plazo de presentación de ofertas, siempre que no se limite la concurrencia. A estos efectos, también se considerará admisible la proposición de la licitadora que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el registro correspondiente y la documentación necesaria para ello, siempre que la solicitud sea anterior a la fecha límite de presentación de ofertas. Esta circunstancia se acreditará mediante acuse de recibo de la solicitud emitida por el Registro correspondiente y declaración responsable de haber presentado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación.

Las empresas licitadoras que se inscriban en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi estarán exentos de presentar, a la vista de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones de contratación, tales como identidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera o técnica o profesional, y clasificación, así como de no estar incursos en prohibición de contratar que deban constar en el Registro.

2.- De acuerdo con el artículo 139.1 de la LCSP, la presentación de proposiciones

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

conlleva la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos de las listas oficiales de operadores económicos del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, del Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi o de un estado miembro de la Unión Europea.

11. APTITUD PARA CONTRATAR

1.- Podrán concurrir a esta licitación todas las personas físicas o jurídicas con capacidad jurídica y de obrar, siempre que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y que no se encuentren incursas en alguno de los supuestos de prohibición de contratar previstos en el artículo 71 de la LCSP.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, a la persona representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

2.- Además, los/as empresarios/as deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

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

4.- Cada empresa licitadora podrá presentar una única proposición. Además, la licitadora que haya presentado una proposición individualmente no podrá presentar ninguna proposición en unión temporal con otras o figurar en más de una unión temporal. No se admitirán todas las proposiciones firmadas por una licitadora que no cumpla estas condiciones.

5.- La presentación de la proposición supone la aceptación plena y total por parte de la licitadora de todas y cada una de las cláusulas de este pliego y demás documentos contractuales, sin excepción alguna, y el reconocimiento responsable de la exactitud de todos los datos presentados y del cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos para la contratación del servicio.

6.- SOLVENCIA

Las empresas licitadoras deberán reunir los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que se especifican en el apartado 11 de la carátula.

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

El Ayuntamiento realizará de oficio, en la medida de lo posible, las actuaciones tendentes a la acreditación de dichas condiciones respecto de la licitadora que presente la mejor oferta. En caso contrario, se le requerirá para que aporte la documentación necesaria en el momento y forma establecidos en la cláusula 14.2 de este pliego.

12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

1.- El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en el Ayuntamiento de Oiartzun (Done Eztebe Plaza 1), de 8:00 a 14:00 horas, todos los días hábiles, a partir del día en que aparezca publicado el anuncio de esta licitación en el Perfil del Contratante, hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones. Asimismo, el acceso a los pliegos y a la documentación complementaria podrá realizarse a través del mismo perfil, en www.oiartzun.eus.

Plazo: las propuestas **se presentarán en un plazo límite de QUINCE (15) DÍAS NATURALES** contados a partir del **día siguiente a aquel en que se publique el referido anuncio en el Perfil del Contratante (www.oiartzun.eus).**

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

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

4.- En el momento de la designación de los documentos/contenidos se tendrán en cuenta las indicaciones de la siguiente cláusula, en la que se indica el contenido documental a incluir en el archivo electrónico único.

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

12. BIS. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

1.- Las proposiciones se presentarán en el **ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO** que se indica a continuación, por las personas licitadoras o por las personas que actúen como representantes de las personas licitadoras.

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

3.- **El ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO** contará con el título de **"DECLARACIÓN RESPONSABLE Y PROPUESTA"**, y contendrá los siguientes documentos:

- **Declaración responsable**, según modelo del **Anexo I** de este pliego.

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

** En el caso de que varias empresas acudan a esta licitación en unión temporal de empresas, cada una de ellas presentará una declaración responsable, según el modelo del Anexo I de este pliego.*

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

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

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

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

El órgano de contratación o la mesa de contratación, en cualquier momento, podrán exigir justificación documental del cumplimiento de los requisitos declarados por las licitadoras mediante la declaración responsable. La licitadora dispondrá de un plazo suficiente para presentar la documentación requerida, que no podrá ser superior a 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la recepción del requerimiento. La falta de presentación del requerimiento en forma en el plazo señalado tendrá la consideración de retirada de la oferta por la licitadora y supondrá su exclusión del procedimiento.

- **Propuesta,** según el modelo de proposición recogido en el **Anexo II** de este pliego, debidamente cumplimentado.

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

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

*** No se admitirán proposiciones económicas que no hayan sido redactadas conforme al modelo o que adolezcan de omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la mesa de contratación estime fundamental para considerar la oferta.*

**** Para la subsanación de los errores aritméticos que puedan detectarse en el desglose de la oferta de precios, se tomarán como válidas las cifras del precio base y del IVA aplicable y se realizarán de oficio los cálculos correspondientes para la obtención del precio total.*

13. MESA DE CONTRATACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES

1.- El órgano de contratación contará con la ayuda permanente de la mesa de contratación del Ayuntamiento de Oiartzun. Asimismo, podrá asistir a las labores de asesoramiento cualquier técnico municipal que solicite la mesa.

2.- Los archivos electrónicos que contengan proposiciones serán abiertos por la mesa de contratación en el orden que corresponda de acuerdo con el artículo 145 de la LCSP, según el método aplicable para valorar los criterios de adjudicación establecidos en este pliego.

3.- Así, la mesa de contratación abrirá los archivos electrónicos únicos en las oficinas del Ayuntamiento de Oiartzun (Plaza Done Eztebe 1) en los días siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Tanto esta convocatoria inicial como las posibles modificaciones se publicarán en el perfil del contratante (www.oiartzun.eus). No obstante, podría considerarse procedente alguna otra forma de notificación.

En ese acto, la mesa de contratación calificará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos y las declaraciones responsables de las empresas licitadoras de que reúnen los requisitos legalmente establecidos para contratar con la Administración.

A requerimiento del órgano de contratación o de la mesa de contratación, las empresas licitadoras deberán subsanar la declaración responsable si no se ha presentado o si la presentada no está debidamente cumplimentada. En estos casos, se concederá a la licitadora/s afectada/s un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento de subsanación. Transcurrido dicho plazo sin haber procedido a la subsanación, el órgano o mesa de contratación entenderá que la licitadora ha desistido de su oferta.

A continuación, la mesa de contratación procederá a la apertura de las propuestas de ofertas admitidas, es decir, los documentos de valoración mediante criterios automáticos, en acto público.

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

Tras rechazar las ofertas que no cumplan los requisitos y condiciones establecidos en los pliegos, evaluará y clasificará el resto de las ofertas.

En el caso de que se identifiquen ofertas anormalmente bajas, la mesa seguirá el procedimiento establecido en el artículo 149 de la LCSP, si bien las licitadoras dispondrán de un plazo máximo de 5 días hábiles desde el envío de la comunicación correspondiente para justificar sus ofertas.

4.- Finalmente, la mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato a favor de la empresa licitadora que obtenga la mejor puntuación; y comprobará en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa ha sido válidamente constituida, que el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, que dispone de la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, de la clasificación correspondiente y que no está incurso en prohibición de contratar.

En el caso de que la licitadora haya ejercitado la facultad de acreditar la presentación de la solicitud de inscripción registral, la mesa requerirá a la licitadora para que justifique documentalmente todos los extremos relativos a la citada capacidad para contratar, así como aquellos aspectos que no consten en el registro.

14. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

1.- **Clasificación de ofertas y propuesta de adjudicación.**

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

2.- **Presentación de documentación justificativa del cumplimiento de requisitos previos por la licitadora que haya presentado la mejor oferta.**

Una vez acordada la propuesta de adjudicación, se requerirá a la licitadora que haya presentado la mejor oferta en virtud del artículo 145 de la LCSP, para que, dentro del plazo de 7 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

a) Documentos acreditativos de la identidad de la persona licitadora:

- Si la licitadora fuese persona jurídica, la identidad se acreditará mediante escritura de constitución o, en su caso de modificación, cuando dicho requisito fuera exigible, inscrita en el Registro Mercantil. Si no, deberá aportar documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios, cuestión que deberá quedar acreditada en la documentación aportada.

- Si la licitadora fuera persona física, mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad o equivalente.

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

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

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

e) Documentación acreditativa de la clasificación empresarial, solvencia económica, financiera y técnica de que dispone para contratar, de acuerdo con la declaración efectuada en la fase de presentación de ofertas.

f) En el caso de que la licitadora haya manifestado en la declaración responsable que completará su solvencia con medios externos, el compromiso recogido en el artículo 75.2 de la LCSP.

g) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

No obstante lo dispuesto anteriormente, de acuerdo con lo que conste en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi y salvo prueba en contrario, la empresa licitadora quedará exenta de presentar la documentación justificativa de las circunstancias que consten en el Registro.

Cuando no conste en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi la acreditación de alguno de los requisitos exigidos en la inscripción, la empresa deberá realizarla por alguno de los medios establecidos en la LCSP.

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

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta, procediendo a exigirle el importe del

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

3% del presupuesto base de licitación, sin IVA, en concepto de penalidad, y se le requerirá la misma documentación al siguiente candidato en puntuación.

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

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

3.- **Adjudicación**

Una vez constituida la garantía definitiva y aportada la documentación señalada, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes.

La adjudicación será motivada, se notificará las empresas licitadoras por medios electrónicos y, simultáneamente, será publicada en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Oiartzun (www.oiartzun.eus).

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en el que debe formalizarse de acuerdo con el artículo 153.3 de la LCSP.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas, esta deberá acreditar la constitución de dicha unión, en escritura pública y aportando el NIF asignado a la unión, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato.

15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1.- El contrato adquirirá fuerza jurídica mediante su formalización.

2.- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo, transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde la remisión la notificación de la adjudicación a las licitadoras. Dicho documento será título suficiente para acceder a cualquier registro público. Sin embargo, la contratista podrá exigir la elevación a escritura pública del contrato, siendo a su cargo los gastos correspondientes.

Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior sin que se haya interpuesto el recurso que dé lugar a la suspensión de la formalización del contrato, el órgano de contratación requerirá a la adjudicataria para que formalice el contrato en el plazo máximo de 5 días a contar desde el siguiente al requerimiento. Igualmente se procederá cuando el órgano competente para resolver el recurso levante la suspensión

3.- La formalización del contrato será publicada en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Oiartzun (www.oiartzun.eus).

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

OIARTZUNGO
UDALA

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.- El órgano de contratación designará a una persona responsable del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62 de la LCSP, a la que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

La persona responsable del contrato será la persona interlocutora entre la empresa adjudicataria y el órgano de contratación.

2.- La empresa contratista está obligada a ejecutar el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados, en su caso. La demora de la contratista no dará lugar a preaviso por parte de la Administración.

3.- El contrato se entenderá aceptado por la contratista a su "riesgo y ventura", con arreglo al artículo 197 de la LCSP.

4.- La ejecución del contrato se ajustará a las cláusulas establecidas en el mismo y a las condiciones que figuran en los pliegos, así como a las instrucciones que para su interpretación diere a la contratista el órgano de contratación. El contrato se ejecutará bajo la dirección, inspección y control del Ayuntamiento, quien podrá ejercer dichas facultades tanto por escrito como verbalmente.

5.- La contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que realice y de las prestaciones y servicios que preste, así como de las consecuencias que puedan derivarse para la Administración o para terceros de las omisiones, defectos, métodos inadecuados o consecuencias incorrectas en la ejecución del contrato.

17. CONDICIÓNES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Según el artículo 202 de la LCSP, se establecen como condiciones especiales de ejecución del contrato las siguientes, que serán exigidas de la misma manera a la contratista y todas las subcontratistas:

Todas las condiciones recogidas en esta cláusula son obligaciones esenciales del contrato y, por tanto, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 202.3 de la LCSP, su incumplimiento puede conllevar la imposición de penalidades o la resolución del contrato, a los efectos de lo previsto en el artículo 211.f).

17.1. CONDICIONES LABORALES MÍNIMAS A CUMPLIR

1.- La persona contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, Convenios Colectivos, y de seguridad,

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

salud e higiene en el trabajo, así como en materia de prevención de riesgos laborales respecto de los trabajadores que utilicen en el servicio de este contrato, sin que la Administración tenga responsabilidad alguna por su incumplimiento.

2.- La empresa adjudicataria, previamente a la firma del contrato, deberá indicar el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato. Asimismo, una vez adjudicado el contrato, deberá aportar la mayor información posible sobre las condiciones de trabajo aplicables a este personal.

3.- La empresa contratada 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 cada persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

Durante la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a mantener las condiciones de trabajo del personal adscrito al contrato de acuerdo con el convenio colectivo de aplicación, sin empeorarlas; ello, sin perjuicio de la posible pérdida de vigencia posterior de dicho convenio como consecuencia de la aplicación a los convenios colectivos de las previsiones legales o convencionales relativas a la finalización de su vigencia. Esta obligación se entenderá cumplida cuando se mantengan las condiciones de trabajo pactadas inmediatamente antes de la pérdida de vigencia del convenio, en su caso. En cualquier caso, se entenderá que se mantienen las condiciones de trabajo cuando las mismas hayan sido modificadas por acuerdo entre la empresa contratista y la representación de los trabajadores. No obstante, en ningún caso las condiciones salariales podrán ser inferiores a las establecidas en el convenio colectivo sectorial aplicable.

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

5.- Cualquier modificación de las condiciones de trabajo del personal adscrito al contrato distinta de las establecidas en el convenio colectivo aplicable en el momento de la adjudicación deberá ser comunicada previamente al órgano de contratación.

6.- Los gastos ocasionados por el cumplimiento de las obligaciones recogidas en la presente cláusula correrán a cargo de la adjudicataria y estarán incluidos en el precio ofertado para la ejecución del contrato.

7.- En caso de subcontratación, la empresa subcontratista estará obligada a lo dispuesto en la presente cláusula. La empresa contratista deberá acreditar la aplicación y el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, y deberá dar cuenta de ello al órgano de contratación.

8.- Cuando por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente cláusula

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

por la empresa contratista o subcontratista se penalice a la entidad contratante a asumir las consecuencias económicas derivadas de dicho incumplimiento, repercutirá las mismas en la contratista. A tal efecto, la Administración contratante tendrá derecho a las actuaciones administrativas o judiciales necesarias hasta que se recupere la totalidad de la cantidad abonada.

17.2. CONDICIONES PARA LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES

1.- La empresa contratista deberá establecer, en la ejecución del contrato, medidas que garanticen la igualdad de mujeres y hombres en cuanto al acceso al empleo, clasificación personal, promoción, permanencia, formación, retribuciones, calidad, estabilidad laboral y duración y organización de la jornada de trabajo, así como la conciliación de la vida personal, laboral y familiar de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2.- La empresa contratista deberá generar y utilizar información desagregada por sexo en todos los registros, inscripciones, bases de datos y memorias generadas en la prestación del servicio, recogiendo todos los datos desagregados por sexo y utilizando indicadores de género en los informes y memorias correspondientes.

3.- Asimismo, la empresa contratista deberá tener en cuenta la perspectiva de género en la ejecución del contrato y utilizar un lenguaje no sexista e inclusivo en toda la documentación, publicidad, imagen o material. Asimismo, deberá evitar imágenes o estereotipos sexistas que sugieran discriminación de las mujeres, y deberá promover valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y diversidad de roles e identidades de género.

4.- La empresa contratista garantizará que se adopten medidas para evitar el acoso sexual o por razón de sexo.

5.- Las empresas de más de 50 personas trabajadoras deben verificar que tienen un plan de igualdad aprobado y debidamente registrado antes de empezar a ejecutar el contrato.

6.- Además, la empresa contratista deberá garantizar la participación respetuosa en todas las actividades del proceso, teniendo en cuenta la diversidad de origen, la diversidad funcional y sexual. Por tanto, las actividades y el lenguaje deberán adaptarse de forma integradora para lograr la igualdad de oportunidades y las mismas condiciones. No se utilizarán ni el lenguaje ni las imágenes estereotipadas, racistas, xenófobas y discriminatorias en el proceso, ni en los materiales ni en los demás soportes.

17.3. CONDICIONES LINGÜÍSTICAS MÍNIMAS A CUMPLIR

1.- El presente contrato está sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido en el artículo 6 del Estatuto de Autonomía del País Vasco y en la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera, y regulado, entre otros, en el

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

Plan de Uso Interno del Ayuntamiento.

2.- La empresa contratista se regirá por la normativa lingüística del Ayuntamiento en todas las actividades objeto del contrato, tanto orales como escritas, por lo que las relaciones orales y escritas de la empresa con el Ayuntamiento se ajustarán a la lengua de trabajo del Ayuntamiento, de acuerdo con la posibilidad establecida en el Capítulo III del Decreto 179/2019, de 19 de noviembre. El Ayuntamiento de Oiartzun prioriza el uso del euskera tanto en sus relaciones internas como externas.

3.- Así pues, la lengua principal de servicio será el euskera, siendo obligación de la empresa contratada adoptar las medidas necesarias para garantizarlo, pudiendo contar con la colaboración y asesoramiento del Servicio de Euskera del Ayuntamiento de Oiartzun.

Por lo tanto, en la ejecución de este contrato se asegurarán las relaciones en euskera con la ciudadanía, de acuerdo con los criterios establecidos en el plan municipal para las relaciones con la ciudadanía, respetando en todo caso los derechos lingüísticos de la ciudadanía; la primera palabra se les hará en euskera, y a partir de ahí se les hablará en la lengua oficial que ellos elijan.

4.- En la medida en que se relacionen con la Administración y con terceros, las personas que vayan a llevar a cabo el servicio deberán garantizar unas condiciones equivalentes a las que debería reunir la propia Administración en cuanto a sus competencias lingüísticas.

5.- Los rótulos, notas, señales, carteles y demás elementos y comunicaciones del paisaje lingüístico general se realizarán mediante pictograma y estarán acompañados de un mensaje explicativo en euskera. Cuando no sea posible hacerlo por pictograma, si los mensajes son conocidos o comprensibles, se harán en euskera. Excepcionalmente, cuando los dos casos anteriores sean imposibles, se realizarán en bilingüe, dando prioridad al euskera, previo acuerdo con el Ayuntamiento.

6.- El responsable del contrato realizará el seguimiento del cumplimiento de las condiciones lingüísticas establecidas en la misma forma y en los mismos plazos que el resto de condiciones, informando de ello al Servicio de Euskera. Posteriormente, el Servicio de Euskera realizará su valoración proponiendo su visto bueno o medidas correctoras.

18. PROTECCIÓN DE DATOS

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

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

2.- En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos de carácter personal o el acceso de la empresa contratista o subcontratista a datos de este carácter, se estará a lo dispuesto en la disposición adicional 25 de la LCSP, y a las siguientes reglas:

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

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

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

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

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

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

b) La contratista se obliga a implementar las medidas de seguridad con respecto a los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas que, en su caso, se especifiquen en los pliegos técnicos.

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

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

3.- No podrán utilizarse WhatsApp o similares como herramienta de trabajo para realizar notificaciones o difundir y compartir información a los ciudadanos que reciban el servicio.

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

19. CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO

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

El deber de confidencialidad del Ayuntamiento de Oiartzun no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta de la adjudicataria ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, se genere directa o indirectamente en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

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

La contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de 25 años desde el conocimiento de esa información.

20. RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La empresa contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP.

21. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

1.- Una vez perfeccionado el contrato, solo se podrán introducir modificaciones por razones de interés público, en los casos previstos en esta cláusula o en los supuestos y con los límites establecidos en el art. 205 de la LCSP.

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

22. SUCESIÓN EN LA PERSONA DE LA CONTRATISTA

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

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

3.- No podrá producirse la subrogación si no reúne la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones necesarias, y se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de la contratista.

23. CESIÓN DEL CONTRATO

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

2.- Para realizar dicha cesión, la contratista deberá respetar los límites y requisitos del artículo 214 de la LCSP:

a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
b) Que la cedente tenga ejecutado al menos un 20% del importe del contrato.
c) Que la cesionaria tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia exigida en función de la fase de ejecución del contrato; asimismo, deberá

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

estar debidamente clasificada, si tal requisito ha sido solicitado a la cedente, y no podrá estar incursa en prohibición de contratar.

d) Que la cesión entre la adjudicataria y la cesionaria se formalice en escritura pública.

3.- La cesionaria será subrogada en todos los derechos y todas las obligaciones que correspondan a la cedente.

24. SUBCONTRATACIÓN

La contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, previa autorización expresa del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en los artículos 215, 216 y 217 de la LCSP.

25. PLAZO DE GARANTÍA

1.- El contrato se entenderá ejecutado por la empresa contratista cuando ésta haya realizado, en las condiciones establecidas y con satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación que comprende su objeto.

2.- En el plazo máximo de un mes desde la realización de la prestación objeto del contrato, se procederá al acto formal y positivo de aceptación.

Si en el momento de la aceptación de las prestaciones se advirtiera que las mismas no se han ejecutado y cumplido en los términos establecidos, o que existen defectos, se requerirá a la contratista para que realice las prestaciones contratadas o subsane los defectos observados. Si los trabajos no se corresponden con la prestación contratada por vicios y defectos imputables al contratista, el Ayuntamiento podrá renunciar a la misma, quedando exento de la obligación de pago, o tendrá derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

3.- Asimismo, existirá un plazo de garantía de UN AÑO, a computar desde la fecha del acto formal y positivo de aceptación, que se establece a los efectos de la LCSP y del RGLCAP, tal y como se determina en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos realizados, el Ayuntamiento tendrá derecho a requerir a la contratista para que los subsane.

4.- Transcurrido el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento haya formalizado los reparos o denuncias señalados, la contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de las prestaciones realizadas.

26. PENALIDADES A LA CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

La contratista está obligada a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados, en su caso.

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

La constitución en mora de la contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

1.- **Incumplimiento de los plazos de ejecución del contrato**

Si la contratista, por causas imputables a la misma, incurriese en mora al cumplirse el plazo total del contrato o, en su caso, los plazos parciales, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo. En este caso se perderá la garantía. O podrá imponer a la persona contratista penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros/día por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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

2.- **Incumplimiento de la ejecución parcial o incumplimiento defectuoso de las prestaciones**

Si la contratista, por causas imputables a la misma, hubiera incurrido en demora respecto a la terminación parcial de las prestaciones objeto del contrato o su cumplimiento defectuoso, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 % del precio total del contrato.

3.- **Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución**

Tendrá la consideración de muy grave el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, consideradas como obligaciones esenciales del contrato, y será causa de resolución del mismo, siempre que esta actividad no sea aislada y viable y que la resolución del contrato no se considere aconsejable para el interés público. En este caso se impondrá la sanción que corresponda.

Como norma general, la penalización será del 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que el órgano de contratación, motivadamente, considere que la falta es grave o muy grave. En este último caso las sanciones pueden ser respectivamente del 5% o del 10 % máximo legal. La reincidencia podrá ser tenida en cuenta para valorar la gravedad de la falta.

El cumplimiento por la adjudicataria de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

4.- **Incumplimiento de las obligaciones durante el plazo de garantía del contrato**

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

Si la empresa contratista, por causas imputables a la misma, incumpliera su obligación de realizar las prestaciones en las condiciones establecidas o de subsanar los defectos observados durante el plazo de garantía, la Administración podrá ejecutar subsidiariamente los trabajos a cargo de la contratista, con imposición de las penalidades diarias de 1 euro por cada 1.000 euros del precio del contrato, más la indemnización por los daños y perjuicios causados.

En cualquier caso, las penalizaciones se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la contratista o sobre la garantía, conforme al artículo 192 de la LCSP.

27. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por el vencimiento del plazo o por la resolución del mismo.

Se entenderá extinguido el contrato por cumplimiento de plazo cuando haya transcurrido el plazo señalado.

Serán causas de resolución del contrato las previstas en general para contratos administrativos en el artículo 211 de la LCSP, así como las recogidas en el artículo 313 de la misma Ley para los contratos de servicios, en particular.

Además, se establece como causa expresa de resolución del contrato la pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la administración (capacidad de la contratista y no estar incurso en causa de prohibición para contratar), en los términos establecidos en la LCSP.

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

28. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponde al Ayuntamiento: la interpretación del contrato, la resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento, su modificación por razones de utilidad pública, la resolución del contrato y la determinación de sus efectos. El ejercicio de estas facultades se ajustará a los límites, condiciones y efectos establecidos en la LCSP y en el RGLCAP.

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

OIARTZUNGO
UDALA

IV. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

29. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

1.- El presente contrato, considerado como de servicios, según lo dispuesto en el artículo 17 de la LCSP, tendrá carácter administrativo y se regirá por los principios comunes a la contratación de las Administraciones Públicas y, en cualquier caso, por los del Derecho de las Comunidades Europeas relativos a la contratación pública.

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

- Por el presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares y los demás Pliegos Técnicos que lo acompañan.
- Por las normas sobre contratación contenidas en las disposiciones legales y reglamentarias, de Régimen Local y de Contratos de las Administraciones Públicas vigentes al celebrarse la licitación y el contrato, y durante el desarrollo de ambos.
  En particular serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y, como disposiciones reglamentarias, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley de Contratos del Sector Público y el R.D. 1098/2.001, de 12 de octubre, por la que se aprobaba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, vigente en lo que no se oponga a las anteriores (RGLCAP).
- Por las demás normas de Derecho Administrativo.

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

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

4.- El presente pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas han sido redactados en euskera y traducidos al castellano. En consecuencia, si hay discrepancias entre ambas versiones, la de euskera prevalecerá.

30. RÉGIMEN DE RECURSOS

1.- Será de aplicación el **recurso especial en materia de contratación** regulado en el artículo 44 de la LCSP, con carácter potestativo, previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo, frente a:

a) Los anuncios de licitación, los documentos que rigen esta contratación y los pliegos.

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

b) Los actos de tramitación de este procedimiento que, directa o indirectamente, acuerden en la adjudicación, causen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable en derechos o intereses legítimos.
c) Los acuerdos de adjudicación.
d) Las modificaciones contractuales basadas en el incumplimiento de lo dispuesto en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación implicaba una nueva adjudicación.

2.- El recurso deberá interponerse en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación o del acto administrativo recurrido en el perfil de contratante. No obstante lo anterior:

- Cuando se interponga contra los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación o contra un acto derivado de la aplicación del procedimiento sin publicidad, el cómputo se iniciará desde el día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de la posible infracción.
- Cuando se oponga a la adjudicación del contrato, el plazo comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que se notifique conforme a la disposición adicional 15 de la LCSP.

3.- El escrito de interposición podrá presentarse en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, podrá presentarse en el registro del órgano de contratación o en el del Órgano Administrativo de Recursos Contractuales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Los escritos presentados en registros distintos de los expresamente señalados en el párrafo anterior deberán ser comunicados al Tribunal de forma inmediata y a la mayor brevedad posible.

4.- Contra la resolución dictada en este procedimiento sólo cabrá recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.- Los interesados podrán alegar contra el resto de actos de trámite para que sea tenido en cuenta en la resolución que ponga fin al procedimiento.

6.- Las demás resoluciones relativas a esta contratación no contempladas en el apartado primero de esta cláusula podrán ser objeto de **recurso potestativo de reposición** ante la Administración, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser objeto del **recurso contencioso-administrativo** regulado en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

31. MEDIOS DE COMUNICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

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

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

Las notificaciones y comunicaciones se dirigirán a la persona que a estos efectos se haya establecido en la declaración responsable.

Cada vez que se envíe una notificación o comunicación se enviará un aviso a la empresa a la dirección de correo electrónico indicada por ésta en la declaración responsable.

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

En Oiartzun, a la fecha de la firma

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

OIARTZUNGO
UDALA

ANEXO I
DECLARACIÓN RESPONSABLE

"D./Dña..... con DNI....., con domicilio en....., teléfono..... (fax....., correo electrónico.....), en plena posesión de la capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en nombre de....., con CIF/DNI....., ciudad....., domicilio....., etc.), una vez conocidos los pliegos y demás condiciones que regirán la contratación del **SERVICIO DE INHUMACIÓN, EXHUMACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE OIARTZUN,**

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

I.- Que la empresa licitadora dispone de la capacidad jurídica y de los medios necesarios para la realización del objeto del contrato.

II.- Que la persona suscribiente actúa en nombre de la sociedad que presenta la oferta y dispone de la solvencia económica, financiera y técnica suficiente o, en su caso, de la correspondiente clasificación y de las autorizaciones necesarias para el ejercicio de la actividad.

III.- Que la persona abajo firmante y la empresa a la que representa no se encuentran incursos en ninguna de las causas de incompatibilidad y prohibición a que se refiere el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

IV.- Que cumple con las obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social, así como con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

V.- Que la solvencia está constituida por medios externos:

- ☐ **Si,** en cumplimiento del compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP.
- ☐ **No**

VI.- Que la empresa licitadora [SI] [NO] se encuentra inscrita en el Registro Oficial de Contratistas del Estado o del País Vasco y, en caso afirmativo, autoriza la incorporación de oficio del certificado (marque con una X lo que proceda).

- ☐ **Si**
- ☐ **No**

VII.- Que, en caso de resultar adjudicataria del contrato, presta su consentimiento para dotar de transparencia institucional a todos los datos que se deriven de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución del contrato hasta la finalización del mismo.

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

VIII.- Que, además de los anteriores, cumple con todos los requisitos legalmente establecidos para contratar con la Administración. En este sentido, se compromete a acreditar dichas condiciones mediante la aportación de la documentación que le sea requerida, en el caso de que sea propuesto como adjudicataria.

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

X. – Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones es:

** Téngase en cuenta que, conforme al artículo 140.1.a) 4.1 de la LCSP, la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones debe ser "habilitada", de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Decimoquinta de la LCSP, cuando el órgano de contratación haya optado por realizar las notificaciones por este medio.*

EMAIL:	……

AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE DATOS (*)

En caso de ser propuesta como adjudicataria, AUTORIZA al Ayuntamiento de Oiartzun a consultar el cumplimiento de las obligaciones tributarias (Hacienda Foral) y de Seguridad Social y a obtener la información necesaria para tal fin. En este caso no será necesaria la comprobación documental.

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

- ☐ **Sí**
- ☐ **No**

CAPACIDAD LEGAL PARA FIRMAR

Declaro tener capacidad legal para firmar el presente documento.

<table>
<tr><td colspan="2">NOMBRE Y APELLIDOS</td><td rowspan="2">FIRMA</td></tr>
<tr><td>D.N.I.</td><td>FECHA</td></tr>
</table>

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

El Ayuntamiento de Oiartzun trata los datos de conformidad con la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público a la hora de gestionar la contratación y el personal de las entidades proveedoras para controlar la correcta contratación. Los datos personales podrán ser comunicados a los órganos judiciales y tribunales, a las Administraciones Públicas con competencia en la materia y al Diario Oficial de la Unión Europea. El interesado tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como a limitar u oponerse a su tratamiento. Para ello, deberá enviar un escrito a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico dbo-dpd@oiartzun.eus. Asimismo, tiene derecho a obtener más información sobre las Políticas de Protección de Datos en www.oiartzun.eus.

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

OIARTZUNGO
UDALA

ANEXO II
MODELO DE PROPUESTA

"D./Dña..... con DNI....., con domicilio en....., teléfono..... (fax....., correo electrónico.....), en plena posesión de la capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en nombre de....., con CIF/DNI....., ciudad....., domicilio....., etc.), una vez conocidos los pliegos y demás condiciones que regirán la contratación del **SERVICIO DE INHUMACIÓN, EXHUMACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE OIARTZUN,**

DECLARA:

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

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

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

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

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

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

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

VI.- Que, en virtud de lo expuesto, se compromete a **prestar el servicio especificado en los siguientes precios unitarios**:

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

Servicio	Precio (sin IVA)	IVA (.....%)	Precio (con IVA)
Inhumaciones en días laborales			
Inhumaciones en días festivos			
Exhumaciones en días laborales			
Exhumaciones en días festivos			
Inhumación de las cenizas en columbarios los días laborales, incluyendo la tapa y el material de sellado necesario para cerrar el columbario			
Inhumación de las cenizas en columbarios los días festivos, incluyendo la tapa y el material de sellado necesario para cerrar el columbario			
Limpieza de cada balda del panteón			
Gestión de residuos; colocación y retirada del contenedor			
Gestión de residuos; vertido de los residuos de cada balda			
Gastos de administración y atención telefónica y consultas durante 24 horas (pago anual)			

En dichos precios deben entenderse incluidos todos los conceptos, incluidos todos los gastos, impuestos, cualquier tipo de tasa y pagos de naturaleza fiscal.

VII.- Que se compromete a aprobar y difundir el **protocolo o medidas concretas para prevenir y combatir el acoso sexual** a las personas durante la vigencia del contrato:

- ☐ Sí
- ☐ No

En....., a.....de.....de 202….
Firma. LA PERSONA OFERTANTE”

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

OIARTZUNGO
UDALA

ANEXO III
INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

I.- SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA

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. Requisitos administrativos:

- Disponer de un certificado digital cuyo uso esté autorizado a efectos de tramitación electrónica. Actualmente, estos certificados electrónicos son los siguientes:
  - Izenpe (entidad, ciudadano, representante de entidad).
  - FMNT (entidad, ciudadano, representante entidad).
  - DNI-e
  - Camerfirma (entidad, ciudadano).
- Estar en alguna de estas situaciones:
  - Estar dado de alta y disponer de certificación vigente en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.
  - Estar dado de alta en el sistema de habilitación temporal para la licitación electrónica.
  - En el caso de que dos o más operadores económicos concurran agrupados con el compromiso de constituirse formalmente en UTE, el compromiso de la UTE deberá estar registrado en el sistema de habilitación temporal.

2. Requisitos técnicos:
La información sobre los requerimientos técnicos para licitar electrónicamente se encuentra disponible en el enlace siguiente:
http://www.contratacion.euskadi.eus/w32-content/eu/contenidos/informacion/lic_elec_requisitos_tecnicos/es_def/index.shtml

3. Servicio de soporte para resolver dudas o incidencias sobre licitación electrónica: 945 016298.

En este servicio se prestará ayuda para configurar sus equipos y realizar envíos. Es recomendable hablar con ellos lo antes posible para realizar la configuración en los ordenadores y hacer una prueba antes del fin del plazo de presentación de ofertas del expediente.

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

II.- NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

Las notificaciones y comunicaciones por vía electrónica se realizarán a través de la

ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699

plataforma de licitaciones electrónicas del Gobierno Vasco.

Las notificaciones y comunicaciones se dirigirán a la persona de contacto que se haya indicado en la declaración responsable a estos efectos.

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

Nork Sinatua / Firmado por: AROIA ALTUNA IBARGUREN - 44572433C
2024/12/12 12:31:48

EKS | CSV: **ESKU9b59e2f0-8aca-4f4e-9e1a-7edff9fa1699**
Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: https://uzt.gipuzkoa.eus?De=06310
Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: https://uzt.gipuzkoa.eus?De=06310