CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATO DE SERVICIOS

Nº DE EXPEDIENTE: 2020/001/073/10

A.- OBJETO DEL CONTRATO

ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN PARA FAVORECER LA MOVILIDAD SOSTENIBLE Y EL EQUILIBRIO TERRITORIAL, EL MALLADO Y LA REDUCCIÓN DE LA CONGESTIÓN EN LA RED FORAL DE CARRETERAS DE BIZKAIA Y ELABORACIÓN DE ESTUDIOS ESPECIFICOS U OTROS DOCUMENTOS TÉCNICOS.

Número de referencia de la CPV (Reglamento CE nº 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007): 71311210-6

En este contrato no procede la división en lotes por las siguientes cuestiones:

Se trata de un contrato indivisible en lotes debido a que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el contrato imposibilitaría la coordinación de todas ellas que, dado el objetivo que se persigue con el contrato, requieren de planificación de los estudios a realizar, coherencia entre ello y uniformidad de criterios de análisis y de diseño.

B.- DEPARTAMENTO PROMOTOR

Departamento de Infraestructuras y Desarrollo Territorial.

C.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Diputado foral del Departamento de Infraestructuras y Desarrollo Territorial.

D.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO

Convenio sectorial que se ha tenido en cuenta para elaborar el presupuesto: Convenio sectorial de Oficinas y Despachos (estudios técnicos) de Bizkaia.

Desglose del presupuesto de licitación:

Costes directos (sin IVA) (90%)	1.338.842,98 €
Costes indirectos (sin IVA) (10%)	148.760,33€
Otros gastos (sin IVA)	0,00 €
Total	1.487.603,31 €

D.1.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN

PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN	1.487.603,31 €
IVA	21 %
TOTAL	1.800.000,00 €

La descripción de los precios unitarios figura en el apartado 7 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

D.2.- VALOR ESTIMADO -IVA EXCLUIDO

Sujeto a regulación armonizada: SI

Presupuesto máximo de licitación -IVA excluido-	Modificaciones previstas -IVA excluido-	Prórroga prevista -IVA excluido- (modificaciones incluidas)	VALOR ESTIMADO -IVA excluido-
1.487.603,31 €	297.520,66€	1.190.082,64 €	**2.975.206,61 €**

E.- ANUALIDADES

ANUALIDAD	*IMPORTE ANUALIDAD*
2020	600.000,00 €
2021	600.000,00 €
2022	600.000,00 €

F.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Centro gestor:	1002	Desarrollo de infraestructuras y seguridad vial
Programa:	453114	Investigaciones y estudios
Subconcepto:	69501	Adquisiciones
Proyecto:	2007/0667	Estudios y asistencias técnicas diversas carretera

G.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

G.1.- Tramitación: ordinaria.

G.2.- Procedimiento: abierto.

H.- SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Es obligatoria su utilización (apartado 7.4.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares).

I.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

I.1.- CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE - SOBRE B

Oferta económica ..... 41 puntos

La Empresa licitante presentará un porcentaje de baja única y global sobre los precios unitarios incluidos en el apartado 7 del PPT, manteniéndose íntegro el Presupuesto Máximo de Licitación.

A efectos de valoración en este apartado, para todas aquellas ofertas que sean consideradas como inviables por haber sido formuladas en términos que las hacen anormalmente bajas según los criterios especificados en el artículo 85 del Reglamento de Contratación, se actuará de conformidad a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

La puntuación de la oferta económica se realizará aplicando la siguiente formulación:

- Sea Bi la baja porcentual única y global presentada respecto a los precios unitarios indicados en el apartado correspondiente, de la oferta "i".
- Se toma la baja máxima presentada que no haya sido considerada como oferta con valor anormal o desproporcionado presentada (Bmáx) en unidades porcentuales.

La fórmula a aplicar será:

- Si Bi es menor o igual que 5%,

$$Pi = Bi \times 33/5$$

- Si Bi es mayor que 5% y menor o igual que 15%,

$$Pi = 33 + 0{,}7 \times (Bi - 5)$$

- Si Bi es mayor que 15%,

$$Pi = 40 + (Bi - 15)/ (Bmáx - 15)$$

Dónde:

Pi: puntuación de la oferta "i"

Bi: baja en % (p.e. 10% baja, B=10)

Mediante esta formulación (tripe ajuste lineal) se valoran de forma creciente y proporcional las ofertas económicas presentadas, siendo posibles todas las puntuaciones entre 0 y 41 puntos en función de la oferta presentada.

Compromiso de integrar la plantilla que ejecutará el contrato mediante personal con contratos indefinidos ..... 10 puntos

Se valorarán con un máximo de 10 puntos las propuestas de las/os licitadoras/es que impliquen el compromiso de integrar la plantilla que ejecutará el contrato mediante personal con contratos indefinidos. Se otorgará la máxima puntuación a la empresa con un mayor compromiso de contratación indefinida y el resto de propuestas de manera decreciente y proporcional, siempre que superen el mínimo (25%) que se ha establecido como condición especial de ejecución, conforme a la siguiente fórmula:

P = (CIP-25/ MPL-25) * 10

P (Puntuación obtenida)

CIP (Contratación indefinida a la que se compromete la empresa licitadora para la ejecución del contrato) (% sobre la plantilla que desarrollará el contrato).

MPL (Contratación indefinida máxima de entre todas las ofertas presentadas)

Mediante esta fórmula se valoran de forma creciente y proporcional las ofertas presentadas, siendo posibles todas las puntuaciones entre 0 y 10 puntos en función de la oferta presentada.

I.2.- CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE - SOBRE C

GRADO DE ESTUDIO DEL TRABAJO Y DESARROLLO DE ASPECTOS ESPECÍFICOS

Se valorará el grado de estudio del trabajo planteado y de su problemática específica que se demuestre en la oferta, así como el desarrollo de los aspectos técnicos específicos que se relacionan a continuación (se previene a las empresas licitadoras de que no se valorará la simple enumeración de metodologías genéricas de trabajo, sino el estudio específico y razonado de cada uno de los puntos mencionados). Se valorarán, sobre los temas relacionados a continuación, los planteamientos concretos, análisis realizados a las problemáticas y experiencias propias de la empresa en su resolución.

Criterios Medioambientales ..... 3 puntos

- Medidas concretas adoptadas en la empresa cuyo objetivo final sea el cuidado y protección de nuestro entorno, en todos los ámbitos: política de viajes, tipo de transportes utilizados, vehículos, gestión de residuos, reutilización, reciclaje, origen de materiales de oficina, etc. Se valorará la inclusión de ejemplos implantados en la empresa. Medidas concretas a incluir en la redacción de cualquier estudio o proyecto bajo este contrato.
- Medidas concretas adoptadas y propuestas en la empresa para el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible relacionados en la Agenda 2030 y en concreto en la Agenda Euskadi Basque Country 2030.
- Criterios ambientales en el diseño de carreteras. Enumeración de alternativas de diseño dentro del ámbito de las carreteras que supongan una mejora medioambiental sobre los diseños o sistemas de construcción tradicionales.
- Efectos del cambio climático considerando la vida útil de la infraestructura: problemas de entidad a considerar en el diseño de infraestructuras, como puede ser la elevación de la lámina de agua, alteración del pH del agua para cálculo de estructuras y cimentaciones, incremento de la temperatura media del agua, repercusiones del incremento de temperatura ambiental en la explotación de túneles y medidas para mitigar sus afecciones, afección en la explotación de firmes de carreteras por el incremento de la temperatura ambiental y medidas a aplicar desde la redacción de proyectos para aumentar al vida útil de los firmes, cambios en climatología, pluviometría y temperaturas, posibles previsiones para la adaptación al cambio climático, parámetros con mayor sensibilidad, análisis de adecuación de los periodos de retorno para el diseño de obras, …

Metodología de proyectos ..... 2 puntos

- Definición de la metodología de proyectos de carreteras en la Diputación Foral de Bizkaia: desde la fase de planeamiento hasta la fase de proyecto constructivo, incluyendo figuras de planeamiento y fases intermedias.
- Flujograma de planificación: Propuesta de flujograma intuitivo y práctico, donde el seguimiento del proyecto, tanto temporal como económico sea algo sencillo y visual; actividades y los trámites a realizar para la redacción y validación del proyecto en cada una de sus posibles etapas; trámites administrativos asociados al mismo para obtener su aprobación final. Indicar los agentes intervinientes y con los que contactar, los tiempos estimados, tanto de plazos establecidos como de redacción. Se valorará la justificación.

– Se valorarán los recursos de la empresa en la actualidad, de intercambio de datos y de comunicaciones; facilidad de implantación, experiencias en su funcionamiento, valoración y posibles mejoras, propuestas a utilizar en todas las áreas contempladas en este contrato.

Topografía ..... 7 puntos

Se valorará el empleo de técnicas que eviten la necesidad de cortes de carril evitando el peligro para el personal que realiza este trabajo, cuyos resultados sean válidos al nivel de detalle que requieran los diversos trabajos comprendidos en el presente Pliego.

De cada metodología indicada se deberán estudiar los siguientes aspectos:

-Descripción de la metodología. Situaciones compatibles y no recomendadas (zonas urbanas, con vegetación…). Plazos.

-Medios auxiliares requeridos, equipos en el mercado, rendimientos, precisión en valor relativo y en valor absoluto.

-Compatibilidad de resultados con resultados de topografía clásica, adaptaciones y/o condiciones necesarias. Experiencias de contraste de datos.

-Otras consideraciones.

-Ejemplos realizados.

-Nubes de puntos: Ficheros de visualización. Formato de intercambio de ficheros, tamaño manejable de los mismos. Formatos libres, compatibilidad con productos de mercado.

-Visores a utilizar o recomendados.

- Rendimientos y estimación de costes de forma justificada (por hectárea, por kilómetro…)

Metodologías:

- Laser escáner:

  Necesidad de posicionamiento: espaciamiento, valores medios según situaciones. Distancias a red viaria, medidas de seguridad, etc. Otras consideraciones. Planteamiento de programación de los trabajos de toma de datos. Influencia del posicionamiento en la estimación de los costes del proceso.

- Dron:

  Se describirá altura, velocidad y otros detalles, a la que deberá manejarse el dron sobre el terreno a escanear. Se indicará cómo actuar en zonas en las que, por falta de cobertura, o por existencia de vegetación densa o terreno muy accidentado, no sea recomendable el uso de esta tecnología. Legislación vigente: Requerimientos legales: del piloto y de la operadora, limitaciones de las zonas donde puede realizarse la navegación, legislación de aplicación en la actualidad y previsión de modificación a lo largo del desarrollo del proyecto. Explicar en qué puede afectar al desarrollo del proyecto. etc. Otras consideraciones.

- Mobile mapping:

  Limitaciones a la circulación (noche, día, congestión, etc).

- Satélites:

  Experiencias en el empleo de fotogramas de satélites para (estudios geotécnicos y) estudios de planeamientos y proyectos. Gestión y metodología de un estudio. Resoluciones mínimas y óptimas. Obtención de fotogramas y estimaciones de costes. Tratamiento de los datos. Condiciones para que

el método sea válido, es decir, campo de aplicación. Estudios de movimientos pasados y futuros Aplicaciones reales: ejemplos.

- LIDAR:

  Se indicará rendimientos y precisión absoluta y relativa obtenida, limitaciones técnicas, casos en los que esta tecnología sea adecuada y en los que no, casos en los que esta metodología sea más ventajosa frente a otras, personal, equipamiento y medios auxiliares necesarios. Requerimientos y limitaciones derivados de la legislación vigente para los vuelos de este tipo. Forma de poder combinar esta toma de datos con obtención de información geotécnica, comprobación de zonas de subsidencias, etc. Otras consideraciones. Ejemplos. Experiencias de contraste frente a topografía clásica y frente a topografía con drones. Experiencia profesional de la Empresa Licitadora con el uso de esta tecnología (bien sea con vuelo propio o bien utilizando la base de datos de esta tecnología del Gobierno Vasco): proyectos en los que ha utilizado el sistema; satisfacción del resultado por parte de la empresa licitadora y de la empresa que pidió el trabajo…

Geotecnia ..... 10 puntos

- Cartografía geotécnica. Metodología de realización de cartografía geotécnica para los documentos técnicos objeto del presente Pliego: banda a analizar, banda de detalle, elementos a detectar, resultados esperables, enumeración de ensayos a realizar en función de los datos necesarios para los cálculos estructurales posteriores,… Informe justificación de campaña a realizar, contenido, propuesta y justificación de ensayos y relación valorada de los trabajos de campaña de campo y de laboratorio. Presentación de un informe tipo de propuesta de campaña geotécnica y de informe definitivo de un caso concreto y completo de un proyecto de carreteras.
- Técnicas de investigación del terreno para una descripción detallada del macizo rocoso, en particular, de las discontinuidades del macizo, (es decir, las orientaciones completas de las juntas y diaclasas en macizo, espaciamiento, contenido de los rellenos de juntas, etc.) Estas técnicas comprenden, entre otros, técnicas de sondeos para extracción de testigos en roca (y su adecuada toma de muestras) que permitan describir con el máximo detalle las características mencionadas de las discontinuidades; así como técnicas geofísicas con mismo objeto. Detección de irregularidades en el terreno. Técnicas y ensayos de obtención de parámetros para la identificación y caracterización de dichas irregularidades.
- Técnicas y ensayos para campaña geotécnica en túneles. Obtención de parámetros para cálculo y ensayos asociados. Equipos utilizados para su obtención, costes de mercado de los mismos.
- Nuevas técnicas no convencionales y no invasivas para detección de características del subsuelo, roca y estratos competentes, estratos blandos, y características del terreno. Experiencias internacionales. Fiabilidad de las técnicas. Condiciones de aplicación. Estimación de costes.
- Posibilidades de empleo de herramientas de topografía (laser escáner, mobile mapping, imágenes de satélite, drones, etc...) para aplicaciones geotécnicas. Se describirán posibles aplicaciones existentes o viables para poder detectar aspectos de la cartografía geotécnica, zonas de subsidencias, movimientos horizontales, etc. Se indicará periodicidad más adecuada de toma de datos, escala a la que conviene trabajar. Empleo de geofísica combinada con las metodologías topográficas mencionadas en los puntos anteriores: aplicación de esta tecnología al uso de drones, indicando qué técnicas podrían usarse (refracción sísmica, ReMi (Refraction Microtremors), MASW (Análisis Multicanal de Ondas Superficiales), etc.). Estimación de costes de estos trabajos.

Tráfico ..... 7 puntos

- Se expondrá las características del programa de modelización de tráfico empleado por la empresa consultora, así como la utilización de modelos macro y micro y criterios de uso en cada caso.
- Herramientas para conteo de vehículos. Se valorará la oferta de tecnologías no clásicas de captación de información (aforos) de tráfico que aporte el licitante, exponiendo sus procedimientos de captación, así como de procesamiento de dicha información. Exposición de situaciones adecuadas para su utilización:
- Donde las espiras tradicionales no pueden aportar la información buscada, como pueden ser tramos de trenzado
- Donde la obtención de datos tradicionales de aforos es deseable que se obtenga de forma instantánea o al menos que se recopiles datos y se procesen en 24-48 horas para contrastar datos de espiras, estudios de tráfico y decisiones asociadas a fase de construcción.
- Herramientas para seguimiento de rutas de vehículos y elaboración de matrices Origen-Destino. Tecnologías disponibles para estimar determinados movimientos-rutas y experiencias: seguimientos con cámaras y lectura de identificaciones, sistemas asociados a telefonía móvil, etc… Experiencias reales y resultados.
- Verificación y supervisión de resultados. Propuesta de sistemas de comprobación de la bondad del análisis de tráfico llevado a cabo para un proyecto o estudio dado, es decir, de los datos de partida adoptados, de los datos de entrada de los modelos, del propio modelo, de los resultados obtenidos. Criterios de verificación de resultados de captación de tráfico de nuevas infraestructuras. Contraste y comprobación de resultados. Cmo realizar una supervisión de resultados.

Coste-beneficio ..... 5 puntos

- Valores recomendados del factor del tiempo para estudios coste-beneficio según tipo de usuario, motivo de viaje, etc… Referencias internacionales. Justificación y conclusiones.
- Métodos para la determinación de ahorros de tiempo a partir de los modelos de tráfico.
- Comparación entre criterios de selección de alternativas: VAN, TIR, Beneficio Coste. Ventajas e inconvenientes. Criterios internacionales de entidades públicas y privadas. Criterio recomendado.
- Vulnerabilidad de una infraestructura. Efectos de la reducción de vulnerabilidad en estudios cote beneficio. Ejemplos y experiencias internacionales. Herramientas de software disponible y análisis y escenarios a realizar.

Túneles..... 8 puntos

- Relacionar en detalle todos los ensayos in situ y de laboratorio necesarios (así como como técnicas geofísicas, en su caso) para determinar los Índices de calidad del terreno (roca) necesarios para los estudios de túneles, en particular, para la determinación del sostenimiento (RMR de BIENIAWSKI, Q de BARTON, etc.), incluso especificaciones a exigir a dichos ensayos, es decir, cuestiones que deben ser determinadas mediante dichos ensayos, en un caso general. Identificación de los ensayos a incluir en la campaña geotécnica a raíz de la previsión de datos necesarios para la realización de los cálculos estructurales.
- Métodos de cálculo de estabilidad en túneles en todo tipo de terrenos, incluso del sostenimiento. Oferta del licitante, descripción de modelos, software a usar y descripción.
- Métodos constructivos de túneles. Criterios de elección del sistema en función de la naturaleza del terreno y otras condiciones de contorno.

- Instalaciones en túneles: Criterios actuales nacionales e internacionales para establecimiento de cargas de fuego en túneles. Estado del arte. Ejemplos.
- Criterios para establecimiento de interdistancia en galerías de evacuación. Estado del arte.
- Cálculos de los caudales de ventilación.
- Ratios para establecimiento de costes de instalaciones en un túnel en función de su tipología y longitud.

Metodología BIM..... 5 puntos

- Empleo de nubes de puntos para desarrollar un modelo BIM. Se indicarán posibilidades y requerimientos de empleo de la nube de puntos obtenida por medio de diferentes tecnologías para el desarrollo de un modelo BIM desarrollar un trabajo objeto de este pliego (planeamiento, proyecto de trazado, constructivo…). Se indicará razonadamente en qué casos la nube de puntos obtenida es compatible con este objetivo y en qué casos no. Se detallará cuál es la precisión mínima necesaria y qué condiciones deben cumplir los datos topográficos obtenidos para poder obtener a partir de ellos un modelo BIM. Idoneidad de los sistemas (mobile mapping, láser escáner con posicionamiento, láser escáner en vehículo, dron) para BIM, explicando cuál es el idóneo en función de LOD seleccionado.
- BIM Execution Plan (BEP):
  - Se valorará la presentación de un pre-BEP para un proyecto tipo.

  Entre otros aspectos, se definirán los siguientes:

  - Propuesta de cómo integrar la información de partida y los condicionantes de partida en el modelo.
  - Estrategia de la empresa para el desarrollo del planeamiento en BIM.
  - Desarrollo de cómo se dará respuesta a cada uno de los usos requeridos.
  - Organización del trabajo, personal involucrado en cada momento del desarrollo del trabajo.
  - Propuestas de LOI (Nivel de información), teniendo en cuenta las necesidades en este punto de planeamiento.
  - Explicación del procedimiento de obtención de la información necesaria para el desarrollo del modelo BIM.
  - Propuesta de procedimiento de control de calidad, así como de coordinación de la información con la Administración. Propuesta de reuniones de seguimiento y coordinación.
  - Propuesta de software a emplear por la empresa.
  - Plan de capacitación para los técnicos del equipo de dirección del trabajo.
- Equipo BIM:

Se valorará el equipo propuesto, con participación mínima de un técnico que realice funciones de BIM Manager de la empresa Licitadora el cual tendrá que tener una experiencia mínima en la redacción de proyectos de 5 años y experiencia en 2 proyectos BIM demostrable con certificado de buena ejecución del responsable de Proyecto firmado por el titular o la Administración para quien se ejecutaron los trabajos.

- Herramientas específicas para el proyecto:

Se deberá explicar que herramientas informáticas propone el licitador utilizar para el trazado de la infraestructura, para las comprobaciones de cumplimiento de Norma y seguridad (visibilidad de parada, barreras, etc..), modelos geológicos del terreno, cálculo de estructuras, cálculo de túneles, estudios de tráfico y microsimulaciones, etc.. Deberá indicar las herramientas elegidas, su compatibilidad con BIM, estado del arte en la actualidad para estos campos mencionados y para otros campos que considere relevantes del proyecto de construcción, Se dará mucha importancia a las experiencias que se expongan de otras administraciones nacionales o internacionales indicando que herramientas se utilizan en este campo BIM para los aspectos indicados.

ORGANIZACIÓN Y CALIDAD DE LA OFERTA

Adecuación de los medios ofertados ..... 2 puntos

Adecuación de los medios ofertados y del equipo humano adscrito al servicio contratado de acuerdo a los mínimos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Para acreditarlo se presentará, en el sobre C, el listado para acreditación de la experiencia específica según modelo adjunto en el Anejo 0 del Pliego de Prescripciones Técnicas. Se adjuntará un organigrama funcional tanto del equipo redactor como del supervisor, así como la especificación de la dedicación ofertada para cada profesional interviniente. Declaración de los expertos colaboradores en su caso y justificación de la adecuación de los mismos a las exigencias del pliego y las necesidades del contrato

Nota muy importante acerca del Sobre (C): documentación valorable sometida a juicio de valor

Se incluirá en este sobre toda aquella documentación que acredite y sirva para ponderar los criterios de adjudicación que se designan en la Memoria del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, y que no pueden ser evaluados mediante la aplicación de fórmulas. En ningún caso deberá contener este sobre información relativa a datos que sean valorables mediante la aplicación de fórmulas ni datos que permitan conocer el resultado de las fórmulas establecidas para la evaluación del Sobre B. Si al analizar la documentación del sobre "C" se advierte que en dicha documentación existen datos que desvelen el contenido de la oferta económica o datos relativos a contratación indefinida de la empresa, se propondrá la exclusión del proceso de licitación de la empresa, al no garantizarse hasta la apertura de los sobres "B" el secreto de su oferta.

Se deberá obtener un mínimo de 20 puntos en la Propuesta Técnica (Sobre C) para que se pueda computar la oferta económica.

J.- GARANTÍA PROVISIONAL

NO se exige.

K.- GARANTÍA DEFINITIVA

5% del presupuesto máximo de licitación, excluido el IVA

L.- REVISIÓN DE PRECIOS

No existe revisión de precios para este contrato. Los precios que están contenidos en el presente Pliego para la duración prevista deben incluir dicha consideración. Por tanto, se estima que no procede esta revisión de precios.

M.- AUTORIZACIÓN DE VARIANTES

NO se admiten variantes.

N.- PLAZO DE EJECUCIÓN/ENTREGA

TRES (3) AÑOS.

Ñ.- OPCIÓN DE PRÓRROGA

SI

Una prórroga de dos (2) años.

PLAZO PRÓRROGA	*IMPORTE SIN IVA*	*IVA (21%)*	*IMPORTE TOTAL*
2 AÑOS	991.735,54 €	208.264,46 €	1.200.000,00 €

O.- LUGAR DE EJECUCIÓN/ENTREGA

Bizkaia.

P.- PLAZO DE GARANTÍA

UN (1) AÑO.

Q.- PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Hasta las DOCE (12:00) HORAS del día siguiente al trigésimo día natural, contado desde la fecha de envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea.

R.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Plataforma de licitación electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia.

S.- NOTIFICACIONES

Toda licitadora, para participar en este procedimiento, está obligada a darse de alta en la Sede electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia, sistema que se corresponde con el sistema de comparecencia electrónica previsto en la disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

https://www.ebizkaia.eus/es/inicio

T.- ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA

La licitadora que haya presentado la mejor oferta acreditará la solvencia económica-financiera y técnica-profesional mediante los siguientes medios:

- Solvencia económico-financiera:

a) Criterio: un volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.

b) Requisito mínimo: el importe del volumen anual de negocios del año de mayor volumen será igual o superior a 495.867,77€ (IVA excluido).

c) Documentación a aportar por la licitadora que haya presentado la mejor oferta: declaración responsable según Anexo 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

* Cumplimentación de la declaración responsable:

1. Se consignarán los valores que consten en las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o Registro Oficial en el que la empresa deba estar inscrita. La Diputación Foral de Bizkaia realizará las comprobaciones mediante el acceso al Registro correspondiente.
2. Cuando, por una razón válida, la licitadora no tenga cuentas anuales aprobadas y depositadas del año de mayor volumen de los tres últimos concluidos (por ejemplo, por no tener obligación de presentar cuentas en el registro correspondiente o por ser una empresa de reciente creación) hará constar la razón en la declaración.
3. Las personas empresarias que no estén inscritas en el Registro Mercantil y aquéllas que hayan expresado la razón válida referida en el apartado anterior acreditarán su solvencia económica y financiera aportando, además de la declaración responsable, los modelos 303 y/o 390 o equivalentes de declaración del Impuesto sobre el Valor Añadido, ó el modelo 200 o equivalente de declaración del Impuesto sobre Sociedades.

↳ Solvencia técnica-profesional:

a) Criterio: experiencia en la realización de servicios o trabajos de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato.

b) Requisito mínimo: el importe anual acumulado que se debe acreditar como ejecutado en el año de mayor ejecución de los tres últimos años, en dichos servicios, será igual o superior a 247.933,89 € (IVA excluido), para garantizar un nivel adecuado de competencia.

c) Documentación a aportar por la licitadora que haya presentado la mejor oferta: Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, referida al año de mayor ejecución de los tres últimos años, que incluya importe, fechas y la destinataria, pública o privada, de los mismos, según Anexo 10 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Dichos servicios o trabajos se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando la destinataria sea una entidad del sector público; cuando la destinataria sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración de la empresa. NO será necesaria la presentación de los certificados de los servicios incluidos en la relación cuya destinataria fuese la Diputación Foral de Bizkaia.

– Adscripción de medios personales y materiales: se exigirá a la licitadora que haya presentado la mejor oferta, debiendo cumplir como mínimo lo establecido en el apartado 6.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Los medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por las licitadoras y, por lo tanto, del contrato que se firme con la adjudicataria. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a la Diputación Foral de Bizkaia.

El incumplimiento de esta condición podrá ser causa de imposición de las penalidades que se indican en el apartado 7.3 del PPT.

En sobre "C" MEMORIA TÉCNICA deberá presentarse la relación nominal y "curriculum vitae" del equipo redactor y supervisor.

Se especificará en la Oferta el nombre de las personas que se indican así como, sucintamente, su cualificación y experiencia en los campos de los que se les hará responsables por parte de la Empresa adjudicataria**.**

U.- PERFIL DE CONTRATANTE

www.contratacion.euskadi.eus

V.- OTRAS ESPECIFICACIONES

- Declaración Responsable: en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 140 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, se debe presentar el documento europeo único de contratación (DEUC), y además el Anexo 2 del PCAP.

- Contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación: en los términos dispuestos en el artículo 44 y siguientes de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público

- Precios unitarios: Sí.

- Modificación del contrato: SI. En los supuestos expresamente contemplados en el apartado 7 del PPT de conformidad con el artículo 204 de la LCSP, o cuando concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 205 de la LCSP. Para el primer caso, se cifra la afección máxima que puede representar el conjunto de las modificaciones sobre el precio del contrato en un 20%, a los efectos del cálculo del valor estimado del contrato, según el artículo 101 del LCSP.
- No tendrán la consideración de modificaciones la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contra, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato.
- Contratación del seguro de responsabilidad civil: de acuerdo con las estipulaciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- Responsable del contrato Se nombrará a la adjudicación del contrato según criterios de reparto equilibrado de la carga de trabajo prevista en ese momento

- Este contrato está sujeto a la LOPD, que incluye el tratamiento de ciertos ficheros de datos que exigen la adopción de medidas de nivel medio.

- En la documentación del sobre C (criterios no cuantificables automáticamente) no puede incluirse

ninguna documentación o dato que pueda desvelar el contenido de la oferta incluida en el sobre B (criterios cuantificables automáticamente); de concurrir, será causa de exclusión de la licitación por no garantizarse el secreto de su oferta hasta la apertura de los correspondientes sobres B.

– Para la correcta remisión de la factura al órgano destinatario final, será obligatorio identificar en la factura electrónica lo siguiente:

Oficina contable:	DFB0 Diputación Foral de Bizkaia
Órgano gestor:	101000 Dirección General de Desarrollo Territorial
Unidad tramitadora:	1002 Desarrollo Territorial

Abonos a cuenta: Se contempla, de acuerdo al artículo 240.2 de la LCSP, y al artículo 201. 2 Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La empresa adjudicataria tendrá derecho a percibir a la iniciación de la ejecución del contrato hasta un 20 % del importe total del mismo, como abono a cuenta para la financiación de las operaciones preparatorias debidamente justificadas, debiéndose asegurar el referido pago mediante la prestación de garantía.

– Condiciones especiales de ejecución: se consideran condiciones especiales de ejecución las recogidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, las que se establezcan en el Pliego de Prescripciones Técnicas en su caso, y las siguientes:

Cumplimiento de la normativa social, laboral y medioambiental:

- Obligación de emplear un porcentaje de plantilla indefinida.

  Un 25% de personal indefinido.

- Obligación de formación en el trabajo.

  Fijada en 6 horas de formación específica anuales y contabilizando el año desde la fecha de inicio del contrato hasta el transcurso del año desde esa fecha.

Promover la igualdad de la mujer y el hombre.

- Fomento de la presencia de mujeres en plantillas desequilibradas.

  En el caso de que para la ejecución del contrato sea necesaria la contratación nueva de personal y la empresa contratista cuente con una representación desequilibrada de mujeres en la plantilla vinculada a la ejecución del contrato, el 50 % de las nuevas contrataciones que se realicen deberán ser mujeres. Se entenderá por plantilla desequilibrada aquella que cuente con una representación o presencia de mujeres inferior al 40 por ciento del total de la misma.

Fomento de la conciliación familiar y laboral.

a) La empresa adjudicataria realizará durante la ejecución del contrato acciones de sensibilización, formación y orientación dentro de la jornada laboral, para el conocimiento de los derechos establecidos en la ley o en el convenio colectivo de aplicación, en materia de conciliación de la

vida laboral y familiar de personas trabajadoras.

Cumplimiento de las obligaciones que se derivan del régimen lingüístico vigente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto Foral 63/2019, de 28 de mayo, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se establecen los criterios de uso de las lenguas oficiales en el ámbito de actuación de la Diputación Foral de Bizkaia, de sus organismos autónomos y del sector público foral y, más en concreto, en materia de régimen lingüístico, se viene a señalar que la empresa adjudicataria deberá presentar sus trabajos en las dos lenguas oficiales. La Diputación Foral de Bizkaia no asumirá en ningún caso la traducción de documentos creados en virtud de un contrato de consultoría y asistencia.

Seguimiento

El seguimiento se llevará a cabo por la persona Responsable del contrato, una vez adjudicado el contrato.

Incumplimientos y penalidades

Cumplimiento de la normativa social, laboral y medioambiental:

- Obligación de emplear un porcentaje de plantilla indefinida, fijado en el 25 %.

  Se considerará infracción leve no cumplir este porcentaje en 10 unidades porcentuales, con una penalización del 1 % del importe del contrato. Cuando el incumplimiento sea superior a 10 unidades porcentuales, se considerará infracción grave con una penalización del 5% del importe del contrato.

- Obligación de formación en el trabajo.

  El no cumplimiento de este punto será infracción leve, con una sanción del 2% del importe del contrato.

Promover la igualdad de la mujer y el hombre.

- Fomento de la presencia de mujeres en plantillas desequilibradas.

  El no cumplimiento de este punto será infracción leve, con una sanción del 2% del importe del contrato.

Fomento de la conciliación familiar y laboral.

- Fomento de acciones que faciliten la conciliación de la vida laboral y familiar.

  El incumplimiento de lo establecido para este punto, se considerará infracción leve con una penalización del 2% del importe del contrato.

Perspectiva de género.

El incumplimiento de lo establecido para este punto se considerará infracción grave con una penalización del 5% del importe del contrato.

Cumplimiento de las obligaciones que se derivan del régimen lingüístico vigente.

El incumplimiento de lo establecido para este punto se considerará infracción grave con una penalización del 5% del importe del contrato.

Bilbao, a 20 de enero de 2020

Técnico de la Sección de Obras de Contratación	Jefa de la Sección de Obras de Contratación
JOSE ANTONIO BARRENKUA ALONSO	USUA SÁNCHEZ RUIZ DE GAUNA

SERVICIOS

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

1.1. Régimen jurídico
1.2. Recursos
1.3. Jurisdicción competente

2. PARTES DEL CONTRATO

A) Administración contratante
2.1. Competencia para contratar
2.2. Responsable del contrato
2.3. Perfil de contratante

B) Contratista
2.4. Capacidad para contratar
2.5. Solvencia

3. OBJETO DEL CONTRATO, PLAZO DE EJECUCIÓN/ENTREGA Y OPCIÓN DE PRÓRROGA

3.1. Objeto del contrato
3.2. Plazo de ejecución
3.3. Opción de prórroga

4. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

4.1. Presupuesto de licitación y valor estimado del contrato
4.2. Anualidad/es
4.3. Consignación presupuestaria

5. GARANTÍAS EXIGIBLES

A) Garantía Provisional
5.1. Exigencia, cuantía y régimen de la garantía provisional
5.2. Formas de prestar la garantía
5.3. Responsabilidades a que está afecta
5.4. Extinción y devolución

B) Garantía Definitiva
5.5. Exigencia y cuantía
5.6. Plazo para su acreditación
5.7. Formas de prestar la garantía
5.8. Responsabilidades a que está afecta la garantía
5.9. Régimen de reposición y reajuste
5.10. Devolución y cancelación

6. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

6.1. Tramitación
6.2. Urgente
6.3. Emergencia

7. LICITACIÓN
7.1. Principios: igualdad, transparencia, publicidad, información y confidencialidad
7.2. Procedimiento de adjudicación
7.2.1. Procedimiento
7.2.2. Criterios de adjudicación
7.2.3. Aplicación de los criterios de adjudicación
7.3. Plazo para presentación de proposiciones
7.4. Proposiciones de las empresas interesadas
7.4.1. Proposiciones
7.4.1.1. Previa
7.4.1.2. Forma de presentar las proposiciones
7.4.2. Variantes
7.4.3. Documentación a presentar
7.4.3.1. Reglas generales
7.4.3.2. En el SOBRE electrónico "A"
7.4.3.3. En el SOBRE electrónico "B"
7.4.3.4. En el SOBRE electrónico "C"
7.4.3.5. Referencias técnicas
7.5. Sucesión de la empresa licitadora en el procedimiento
7.6. Valoración de las ofertas
7.6.1. Órgano competente
7.6.2. Apertura de proposiciones
7.6.2.1. Apertura de proposiciones
7.6.2.2. Apertura del sobre electrónico "A"
7.6.2.3. Apertura del sobre electrónico "C"
7.6.2.4. Apertura del sobre electrónico "B"
7.6.2.5. Publicidad del resultado de los actos de la Mesa Central de Contratación
7.6.3. Ofertas anormalmente bajas

8. ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
8.1. General o previa
8.2. Adjudicación
8.2.1. Clasificación de las ofertas
8.2.2. Criterios de desempates
8.2.2.1. Criterios generales
8.2.2.2. Criterios en prestaciones de carácter social
8.2.2.3. Criterios en productos de comercio justo
8.2.2.4. Documentación acreditativa de los criterios de desempate
8.2.3. Declaración de desierta
8.2.4. Documentación a requerir y presentar por la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta
8.2.4.1. Documentación justificativa de los requisitos para contratar
8.2.4.2.- Subsanación de documentación.
8.2.4.3.- Acreditación mediante CERTIFICADO del Registro de Licitadores.
8.2.5. Plazo para adjudicar
8.2.6. Notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras y su publicación en el perfil de contratante
8.2.7. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la administración
8.3 Formalización del contrato
8.4 Publicidad de la formalización del contrato

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO
9.1. Obligación de cumplir el contrato

9.2. Prerrogativas de la Administración
9.3. Cumplimiento del plazo y lugar de entrega
9.4. Ejecución defectuosa y demora
9.4.1. Ejecución defectuosa
9.4.2. Demora
9.5. Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros durante la ejecución del contrato
9.6. Precio del contrato
9.6.1. Precio cierto
9.6.2. Pago del precio
9.6.3. Forma de pago
9.6.4.- Anualidades
9.6.5.- Revisión de precios
9.6.6.-Cláusulas de variación de precio
9.7 Modificación del contrato
9.8 Suspensión del contrato
9.9. Obligaciones de la contratista
9.9.1 Obligaciones laborales, sociales y medioambientales
9.9.2 Condiciones especiales de ejecución del contrato
9.9.2.1. Seguimiento del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución
9.9.2.2. Consecuencias del incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.
9.9.3. Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista-adjudicataria
9.9.4. Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales
9.9.5 Condiciones especiales de ejecución en materia de prevención de riesgos laborales
9.9.6 Seguros
9.9.7 Permisos a terceros
9.9.8 Obligación de la adjudicataria de guarda de materiales
9.9.9 Eliminación de las barreras arquitectónicas y de comunicación para las personas con discapacidad
9.9.10 Identidad corporativa
9.9.11 Elaboración de proyectos de obra
9.10 Sucesión de la empresa contratista durante la ejecución del contrato
9.11 Transparencia

10 EXTINCIÓN DEL CONTRATO

A) Cumplimiento del contrato
10.1 Recepción
10.2 Liquidación del contrato
10.3 Vicios y defectos durante el plazo de garantía

B) Resolución del contrato
10.4 Causas de resolución

11 CESIÓN DE LOS CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN
11.1Cesión de los contratos
11.1.1.- Límites
11.1.2.- Requisitos
11.1.3. Subrogación en los derechos y obligaciones
11.2 Subcontratación
11.2.1.- Posibilidad de subcontratar
11.2.2.- Condiciones de la subcontratación
11.2.3.- Infracción de las condiciones
11.2.4.- Obligación de las subcontratistas ante la contratista principal
11.2.5.- Documentación a remitir al Servicio de Contratación.
11.2.6.- Pagos a subcontratistas y suministradoras
11.2.7.- Comprobación de los pagos a las subcontratistas o suministradoras.

1.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

1.1.- Régimen jurídico.- El contrato al que se refiere este pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por:

a) El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

b) El correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas.

c) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP)

d) Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

e) Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

f) Texto refundido de la Norma Foral 5/2006, de 29 de diciembre, General Presupuestaria, aprobado por Decreto Foral Normativo 5/2013, de 3 de diciembre.

g) Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la Igualdad de Mujeres y Hombres

h) Norma Foral 3/87, de 13 de febrero, sobre Elección, Organización, Régimen y Funcionamiento de las Instituciones Forales del Territorio Histórico de Bizkaia.

i) Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 169/2014, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General Presupuestario del Territorio Histórico de Bizkaia, de desarrollo del Texto Refundido de la Norma Foral General Presupuestaria modificado por Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 118/2018 de 4 de septiembre de 2018.

j) Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 31/2018, de 13 de marzo, por el que se regula el Tribunal Administrativo Foral de Recursos Contractuales.

k) Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia, 32/2018, de 13 de marzo, por el que se modifica la disposición adicional segunda del Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 86/2016, de 10 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Estructura Orgánica del Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales.

l) Decreto Foral 182/2014, de 23 de diciembre, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se crea el punto general de entrada de facturas electrónicas y se regula el procedimiento para la tramitación y registro contable de las citadas facturas.

m) Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 33/2018, de 13 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento ejecutivo para la incorporación de cláusulas sociales, medioambientales y relativas a otras políticas públicas en el procedimiento de contratación de la Diputación Foral de Bizkaia.

n) Circular de la Dirección General de Servicios, Relaciones Municipales y Emergencias 35/2018, de 25 de junio, por la que se difunde la "Guía práctica para la contratación administrativa: criterios e instrucciones para la incorporación de cláusulas sociales, medioambientales y relativas a otras políticas públicas".

o) Por cualquiera otras disposiciones de ámbito comunitario, estatal, de la Comunidad Autónoma de Euskadi o del Territorio Histórico de Bizkaia que regulen la contratación y que resulten de aplicación en el ámbito de la misma.

Este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como su carátula y anexos, el Pliego de Prescripciones Técnicas y el documento contractual que posteriormente se derive, tienen carácter contractual.

1.2.- Recursos.- Las resoluciones dictadas por el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa.

En el ámbito de los recursos administrativos ha de distinguirse dos supuestos:

a) Contratos cuyo valor estimado sea IGUAL o INFERIOR a CIEN MIL EUROS (100.000 €): el régimen de recursos será el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC)

b) Contratos cuyo valor estimado sea SUPERIOR a CIEN MIL EUROS (100.000 €): contra los actos relacionados en el apartado 2 del artículo 44 de la LCSP se podrá interponer potestativamente recurso especial en materia de contratación, previo a la interposición del contencioso-administrativo. Contra las actuaciones susceptibles de ser impugnadas mediante el recurso especial, no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

   En los supuestos previstos en el artículo 44 de la LCSP, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativos, en el plazo de 15 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 50 de la LCSP. El órgano competente para conocer del recurso será el Tribunal Administrativo Foral de Recursos Contractuales.

   El recurso especial en materia de contratación no cabrá en los procedimientos de adjudicación que se sigan por el trámite de emergencia.

   Recurso especial en materia de contratación:

   Características.- La interposición del recurso especial en materia de contratación tiene carácter potestativo y será gratuito para quienes recurran

   Objeto.- Podrán ser objeto de recurso especial en materia de contratación:

   a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.

   b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. En todo caso se considerará que concurren las circunstancias anteriores en los actos de la mesa o del órgano de contratación por los que se acuerde la admisión o inadmisión de licitadoras, o la admisión o exclusión de ofertas, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas como consecuencia de la aplicación del artículo 149 de la LCSP.

   c) Los acuerdos de adjudicación.

   d) Las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

   Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en los apartados anteriores podrán ser puestos de manifiesto por las interesadas al órgano al que corresponda la instrucción del expediente o al órgano de contratación, a efectos de su corrección con arreglo a derecho, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por las mismas al recurrir el acto de adjudicación.

   Legitimación activa.- Podrá interponer el recurso especial en materia de contratación cualquier persona física o jurídica cuyos derechos o intereses legítimos, individuales o colectivos, se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados, de manera directa o indirecta, por las decisiones objeto del recurso.

   Estarán también legitimadas para interponer este recurso las organizaciones sindicales cuando de las actuaciones o decisiones recurribles pudiera deducirse fundadamente que estas implican que en

el proceso de ejecución del contrato se incumplan por la empresa las obligaciones sociales o laborales respecto de las personas trabajadoras que participen en la realización de la prestación. En todo caso se entenderá legitimada la organización empresarial sectorial representativa de los intereses afectados.

Plazo de interposición.- El procedimiento de recurso se iniciará mediante escrito que deberá presentarse en el plazo de quince días hábiles. Dicho plazo se computará conforme a las reglas establecidas en el artículo 50 de la LCSP.

Forma de interposición.- En el escrito de interposición se hará constar el acto recurrido, el motivo que fundamente el recurso, los medios de prueba de que pretenda valerse la recurrente y, en su caso, las medidas cautelares, cuya adopción solicite, acompañándose la documentación relacionada en el artículo 51 de la LCSP.

Lugar de interposición.- El escrito de interposición podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC). Asimismo, podrá presentarse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso. Los escritos presentados en registros distintos de los dos citados específicamente deberán comunicarse al Tribunal de manera inmediata y de la forma más rápida posible.

Tramitación.- En cuanto a la tramitación del recurso se estará a lo establecido en el artículo 56 de la LCSP.

Órgano competente para la resolución del recurso.- El conocimiento y resolución del recurso está encomendado al Tribunal Administrativo Foral de Recursos Contractuales.

Contra la resolución del recurso especial sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

1.3.- Jurisdicción competente.- El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

2.- PARTES DEL CONTRATO

A) Administración contratante.

2.1.- Competencia para contratar.- El órgano de contratación será el señalado en el apartado "C" (ÓRGANO DE CONTRATACIÓN) de la carátula de este pliego.

2.2.- Responsable del contrato.- La persona señalada, en el apartado "V" (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula de este pliego o quien pueda determinar el órgano de contratación para la ejecución del contrato.

2.3.- Perfil de contratante.- El señalado en el apartado "U" (PERFIL DE CONTRATANTE) de la carátula de este pliego.
Se podrá acceder desde la Web institucional que incluye datos e informaciones referentes a la actividad contractual del órgano de contratación.
www.bizkaia.eus/contratacion
www.bizkaia.eus/kontratazioa
También se podrá acceder desde la Plataforma de Contratación de Euskadi
www.contratacion.euskadi.eus

B) Contratista.

2.4.- Capacidad para contratar

Solo podrán contratar con la Diputación Foral de Bizkaia las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional salvo que en la carátula de este pliego

se establezca que dicha acreditación no es obligatoria. Deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

a) Personas jurídicas: solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

b) Empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo: tendrán capacidad para contratar con la Diputación Foral de Bizkaia, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

c) Empresas no comunitarias: sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga.

d) Uniones de empresas: podrán contratar con la Diputación Foral de Bizkaia las uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

   Las empresas que concurran agrupadas en uniones temporales quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar una persona representante o apoderada única 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 para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, las empresas que deseen concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las que la constituyan y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

   La duración de las uniones temporales de empresas será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

2.5.- Solvencia.

Se acreditará según lo establecido en el apartado "T" de la carátula de este pliego.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, la empresa 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.

3.- OBJETO DEL CONTRATO, PLAZO DE EJECUCIÓN/ENTREGA Y OPCIÓN DE PRÓRROGA

3.1.- Objeto del contrato.- El objeto del contrato es el señalado en el apartado "A" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego, con la distribución correspondiente de lotes, en su caso. La calificación del contrato se infiere de lo dispuesto en el artículo 17 de la LCSP.

La no división en lotes del objeto del contrato se justifica, en su caso, en el apartado "A" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego.

Si el objeto del contrato se divide en lotes, la empresa licitadora podrá ofertar sobre la totalidad del objeto del contrato con desglose por lotes, o bien ofertar sobre uno o varios de los lotes que comprende la totalidad del objeto.

Las limitaciones a la adjudicación de lotes y sus reglas correspondientes se establecen en el apartado "A" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego.

En los contratos adjudicados por lotes, y salvo que se establezca otra previsión en la carátula de este pliego, cada lote constituirá un contrato, salvo en casos en que se presenten ofertas integradoras, en los que todas las ofertas constituirán un contrato.

El código de nomenclatura CPV de la Comisión Europea es el indicado en la carátula del presente Pliego.

3.2.- Plazo de ejecución.- El Plazo de ejecución y/o entrega es el señalado en el apartado "N" (PLAZO DE EJECUCIÓN/ENTREGA) de la carátula de este pliego.

Los plazos parciales necesarios para garantizar el cumplimiento escalonado de los plazos fijados, serán los que se deduzcan del Plan de Trabajo de la oferta o se fijen en la aprobación del Programa de Trabajo por la Administración.

En caso de que explícitamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares se fijen plazos parciales u ordenación de actividades, serán de obligado cumplimiento.

Todos estos plazos comenzarán a partir de la fecha de formalización del contrato o de la suscripción del Acta de Inicio de los Trabajos.

No obstante, en los contratos complementarios de obras o suministro se estará a lo dispuesto en el artículo 28-7 de la LCSP.

Los contratos de servicios que tengan por objeto la asistencia a la dirección de obra o la gestión integrada de proyectos tendrán una duración igual a la del contrato de obras al que estén vinculados más el plazo estimado para proceder a la liquidación de las obras.

3.3.- Opción de prórroga.- Se aplicará, en su caso, según lo señalado en el apartado "Ñ" (OPCIÓN DE PRÓRROGA) de la carátula de este pliego.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para la contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en la carátula de este pliego se establezca uno mayor. Quedará exceptuado de la obligación de preaviso, si la duración del contrato establecido en la carátula de este pliego es inferior a dos meses.

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

La prórroga del contrato no será obligatoria para la contratista en los casos en que en el contrato se dé la causa de resolución establecida en el artículo 198.6 de la LCSP por haberse demorado la Diputación Foral de Bizkaia en el abono del precio más de seis meses.

No obstante lo establecido en los apartados anteriores, para el contrato de servicios de prestación sucesiva, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por la contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario. En este caso, en atención a la naturaleza imprevisible de esta prórroga, cuya aplicación no deriva de la voluntad del órgano de contratación, la misma no se tomará en consideración a efectos de fijar el valor estimado, ni será de aplicación la obligación de preaviso anteriormente referida.

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

4.1.- Presupuesto de licitación y valor estimado del contrato.- El presupuesto de licitación y el valor estimado del contrato son los señalados en el apartado "D" (PRESUPUESTO) de la carátula de este pliego, así como en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Todos los trabajos y medios auxiliares y materiales que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato se consideran incluidos en el presupuesto de licitación.

El presupuesto o precio de licitación mediante el sistema de precios unitarios referidos a unidades de tiempo -en su caso-, no será inferior al que se derive de la aplicación del convenio sectorial.

Las condiciones económicas de la adjudicación no serán inferiores a las que se deriven de la aplicación del convenio sectorial, especialmente en materia retributiva y de plantilla, para así garantizarse su aplicación.

4.2.- Anualidad/es.- Se estará a lo señalado en el apartado "E" (ANUALIDADES) de la carátula de este pliego. Las anualidades en principio previstas son las reflejadas en el apartado "E" (ANUALIDADES) de la carátula de este pliego, en la documentación técnica del contrato y en todo caso, las aprobadas en la convocatoria. La Administración tiene la facultad de ajustar las anualidades aprobadas, para adecuarlas al ritmo efectivo de los trabajos, de conformidad con lo establecido en el artículo 96 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4.3.- Consignación presupuestaria.- Se estará a lo establecido en el apartado "F" (CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA) de la carátula de este pliego.

En el caso de que la financiación sea con Fondos europeos, este contrato deberá someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y será coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, con respecto a la simplificación de determinados requisitos y a determinadas disposiciones relativas a la gestión financiera.

El contratista habrá de cumplir con las medidas de información y publicidad establecidas en el Reglamento 832/2010, de la Comisión de 17 de septiembre de 2010, que modifica el Reglamento 1828/2006, que fija las normas de desarrollo para el Reglamento 1083/2006 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, y el Reglamento 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

5.- GARANTÍAS EXIGIBLES

A) Garantía provisional.

5.1.- Exigencia, cuantía y régimen de la garantía provisional.- Se establece en el apartado "J" (GARANTÍA PROVISIONAL) de la carátula de este pliego.

5.2.- Formas de prestar la garantía.- La garantía provisional podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108.1 de la LCSP, detalladas en el epígrafe relativo a la garantía definitiva.

5.3.- Responsabilidades a que está afecta.- En caso de exigirse, la garantía provisional responderá del mantenimiento de la oferta hasta la perfección del contrato.

5.4.- Extinción y devolución.- La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a las licitadoras inmediatamente después de la perfección del contrato. En todo caso, la garantía provisional se devolverá a la licitadora seleccionada como adjudicataria cuando haya constituido la garantía definitiva.

B) Garantía definitiva.

5.5.- Exigencia y cuantía.-

Su exigencia o no y su cuantía se establece en el apartado "K" (GARANTÍA DEFINITIVA) de la carátula de este pliego.

5.6.- Plazo para su acreditación:

La licitadora que haya presentado la mejor oferta deberá acreditarla en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento de presentación de la garantía definitiva.

5.7.- Formas de prestar la garantía:

a) En efectivo según ANEXO 6 o en valores de Deuda Pública.

En el caso de valores de Deuda Pública, se acreditará el poder suficiente de quienes firmen en nombre de la entidad bancaria o de ahorro en la que se encuentren los valores, a través de las escrituras de apoderamiento o las que en su caso recojan las facultades de los firmantes o la documentación propia de la entidad que así lo atestigüe.

b) Mediante aval, prestado según ANEXO 4 por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España.

c) Mediante contrato de seguro de caución según ANEXO 5, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

d) Mediante retención en el precio, practicada sobre el importe de la primera factura o, en caso de no ascender a cuantía suficiente, de las siguientes. Para ello será necesario que la licitadora que haya presentado la mejor oferta solicite la retención en el precio mediante aportación del Anexo 11 del presente Pliego.

En los supuestos b) y c) se acompañará la siguiente documentación, salvo que se haya aportado con anterioridad:

1.- D.N.I. de la persona que actúe en nombre de la entidad avalista o aseguradora correspondiente.

2.- Escritura de apoderamiento en la que se recojan las facultades de quienes firman el aval o seguro de caución.

El régimen de garantías prestadas por terceros será el establecido en el artículo 112 de la LCSP.

5.8.- Responsabilidades a que está afecta la garantía.

La garantía definitiva únicamente responderá de los siguientes conceptos:

a) De la obligación de formalizar el contrato en plazo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP.

b) De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 192 de la LCSP.

c) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato incluidas las mejoras que ofertadas por la contratista hayan sido aceptadas por el órgano de contratación, de los gastos originados a la Diputación Foral de Bizkaia por la demora de la contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la Diputación con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.

d) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en la LCSP esté establecido.

e) Además, la garantía definitiva responderá de la inexistencia de vicios o defectos de los bienes construidos o suministrados o de los servicios prestados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

5.9.- Régimen de reposición y reajuste.

El régimen de reposición y reajuste de la garantía definitiva será el establecido en el artículo 109 de la LCSP.

5.10.- Devolución y cancelación.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía establecido en la carátula de este pliego o, en su caso, el que conste en el contrato, y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa de la contratista. La tramitación se ajustará a las reglas establecidas en el artículo 111 de la LCSP.

En el supuesto de recepción parcial la contratista sólo podrá solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía cuando así se haya autorizado expresamente en la carátula de este pliego.

En los casos de cesión de contratos no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por la cedente hasta que se halle formalmente constituida la de la cesionaria.

6.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

6.1.- Tramitación.

El expediente de contratación se tramitará según lo señalado en el apartado "G" (TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN) de la carátula de este pliego.

En los expedientes que se tramiten anticipadamente, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio en que se vaya a iniciar la ejecución del contrato.

6.2.- Urgente.

Los expedientes calificados de urgentes se tramitarán siguiendo el mismo procedimiento que los ordinarios, con las especialidades recogidas en el artículo 119 de la LCSP.

6.3.- Emergencia.

Los expedientes calificados con tramitación de emergencia tendrán el régimen excepcional recogido en el artículo 120 de la LCSP.

7.- LICITACIÓN Y SELECCIÓN DE LA CONTRATISTA

7.1.- Principios: igualdad, transparencia, publicidad, información y confidencialidad.

El órgano de contratación dará a las licitadoras y candidatas un tratamiento igualitario y no discriminatorio y ajustará su actuación a los principios de transparencia y proporcionalidad.

La contratación no será concebida con la intención de eludir los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que corresponda, ni de restringir artificialmente la competencia, bien favoreciendo o perjudicando indebidamente a determinadas empresas.

El órgano de contratación velará en todo el procedimiento de adjudicación por la salvaguarda de la libre competencia.

El órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por las empresas que estas hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta. El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los 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 este 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 de la adjudicataria 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.

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 cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor que, en todo caso, deberá ser definido y limitado en el tiempo.

7.2.- Procedimiento de adjudicación:

7.2.1.- Procedimiento.- El procedimiento establecido es el señalado en el apartado "G" (TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN) de la carátula de este pliego. En el procedimiento abierto toda empresa interesada podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con las empresas licitadoras.

7.2.2.- Criterios de adjudicación.- La adjudicación de los contratos se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio; sin embargo, en aquellos supuestos excepcionales en los que solo se utilice un criterio de adjudicación, este deberá estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida. Su determinación se recoge en el apartado "I" (CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN) de la carátula de este pliego.

7.2.3.- Aplicación de los criterios de adjudicación.

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 componentes, que podrán pertenecer a los servicios dependientes del órgano de contratación, pero en ningún caso podrán estar adscritos al órgano proponente del contrato,
- a un organismo técnico especializado

El comité o el organismo técnico especializado será el que, en su caso, se señale en el apartado "I" (CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN) de la carátula de este pliego

7.3.-: Plazo para presentación de proposiciones.- Se estará a lo establecido en el apartado "Q" (PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES) de la carátula de este pliego.

La presentación de ofertas podrá realizarse durante 24 horas al día los 7 días de la semana; la fecha y hora de presentación de la oferta serán aquellas que consten en el resguardo acreditativo emitido por el Registro Electrónico de la Diputación Foral de Bizkaia y coincidirá con el momento en el que finaliza la recepción de la oferta.

El envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse o bien de forma completa en un solo momento o bien en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica "hash" de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas; de no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Se entiende por huella electrónica "hash" de la oferta el conjunto de datos cuyo proceso de generación garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha, y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de ésta garantizando su integridad, toda vez, que permite comprobar que su contenido no se ha alterado desde el momento del envío por parte de la licitadora.

En aquellos casos en los que las licitadoras opten por el envío de la oferta en dos fases, por ejemplo porque se prevean dificultades en la transmisión de la oferta derivadas del tamaño de la misma, problemas de conexiones de la red, etc. deberán enviar en todo caso antes del final del plazo de presentación de ofertas la huella electrónica "hash", de su oferta. En este caso, dispondrán de un plazo de 24 horas para completar el

envío de la oferta, plazo que se computará desde el momento de envío de la huella electrónica "hash" al correo electrónico contratacionobras@bizkaia.eus realizado, en todo caso antes del final del plazo de presentación de ofertas.

Las licitadoras deberán enviar la huella electrónica "hash" transcrita (no imagen) de su oferta al correo electrónico contratacionobras@bizkaia.eus con indicación del número de expediente al que se refiere junto con los datos identificativos de la licitadora con el fin de que la Mesa Central de Contratación pueda comprobar que dicha huella digital coincide con la huella de la oferta presentada una vez se produzca el envío de la misma.

En caso de no poder acceder al contenido de una oferta porque el archivo esté dañado, se puede recurrir a la copia local generada automáticamente en el equipo de la licitadora, comprobando que la huella digital de la oferta coincide con lo que consta en poder del órgano de contratación.

7.4.- Proposiciones de las empresas interesadas:

7.4.1.- Proposiciones.-

7.4.1.1.- Previa.-

1. Las proposiciones de las interesadas deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por la empresa del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la Mesa Central de Contratación y al órgano de contratación para consultar los extremos siguientes:

a) NIF de la empresa y DNI de la representante o de la persona empresaria individual,

b) Datos que obren en los distintos Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea y,

c) Acreditación de que la empresa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dicha autorización incluirá la posibilidad de obtener los certificados correspondientes para su incorporación al expediente de contratación.

2. Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de su apertura.

3. Cada licitadora no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto sobre admisibilidad de variantes. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por ella suscritas

7.4.1.2.-Forma de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones se presentarán electrónicamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia.

Para poder licitar electrónicamente la interesada deberá descargarse previamente la aplicación de presentación de ofertas. http://apps.bizkaia.eus/sobresjnlp/webstart/aplicacionOfertas.jnlp

Para acceder a la Plataforma de Licitación Electrónica es necesario que la licitadora disponga de un certificado electrónico reconocido o cualificado admitido en la Diputación Foral de Bizkaia. https://appsec.ebizkaia.eus/SEEA002C/certificadosEnt

El tamaño máximo permitido de cada fichero individual que se anexa en una oferta electrónica está establecido en 75 MB, con un tamaño total de oferta de 200 MB.

La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos para los documentos que se anexan en la presentación de una oferta son los siguientes:

- .doc | .docx : Formatos de texto nativos de Microsoft Word.
- .xls | .xlsx : Formato de hoja de cálculo nativo de Microsoft Excel.

- .ppt |.pptx : Formato de presentación nativo de Microsoft PowerPoint.
- .rtf : Formatos de texto estándar.
- .sxw : Formato de texto nativo Star Office.
- .abw : Formato de texto nativo de Abiword.
- .pdf : Formato documental nativo de Adobe Acrobat.
- .jpg : Formato gráfico.
- .bmp : Formato gráfico nativo de Microsoft Windows.
- .tiff | .tif : Formato gráfico.
- .odt : Formato OpentDocument texto.
- .ods : Formato OpentDocument hoja de cálculo.
- .odp : Formato OpentDocument presentación.
- .odi : Formato OpentDocument imagen.
- .zip : Formato comprimido nativo de Winzip y soportado por Microsoft Windows.
- .dwg : Formato de dibujo AutoCAD.

Como medida alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

Es responsabilidad de las personas licitadoras velar porque las ofertas estén libres de virus.

No obstante, la mera presencia de virus no determina la exclusión de la oferta, siempre que se pueda acceder a su contenido.

Atendiendo a las circunstancias que concurran en cada caso, será la Mesa Central de Contratación de la Diputación Foral de Bizkaia la que decida al respecto.

7.4.2.- Variantes.- Se estará a lo establecido en el apartado "M" (AUTORIZACIÓN DE VARIANTES) de la carátula de este pliego.

7.4.3.- Documentación a presentar:

7.4.3.1.- Reglas generales:

1.- Número de sobres.-

DOS SOBRES ELECTRÓNICOS: si se establece un único criterio de adjudicación o los criterios de adjudicación establecidos son todos cuantificables automáticamente:

SOBRE electrónico "A" (documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos).

SOBRE electrónico "B" (documentación técnica y relativa a lo/s criterio/s cuantificable/s automáticamente).

TRES SOBRES ELECTRÓNICOS: si se establecen criterio/s de adjudicación cuantificable/s automáticamente y no cuantificable/s automáticamente:

SOBRE electrónico "A" (documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos).

SOBRE electrónico "B" (documentación relativa a lo/s criterio/s cuantificable/s automáticamente).

SOBRE electrónico "C" (documentación relativa a lo/s criterio/s no cuantificable/s automáticamente).

La documentación necesaria para la ponderación de los criterios de adjudicación se detalla en el apartado "I" (CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN) de la carátula de este pliego.

2.- Idioma: La empresas extranjeras presentarán la documentación traducida de forma oficial a castellano o a euskera.

7.4.3.2.- En el SOBRE electrónico "A" (documentación general) se introducirá la siguiente documentación:

1.- Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) establecido por el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016 (DOUE L 3/16, de 3 de enero), firmado por quien tenga

poder suficiente para ello. El DEUC deberá ser cumplimentado conforme al ANEXO 2 del citado Reglamento, estando disponible en la siguiente dirección electrónica:
https://visor.registrodelicitadores.gob.es

Para la cumplimentación del DEUC servirá de ayuda la guía elaborada por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, en su Recomendación aprobada por resolución de 6 de abril de 2016 y publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 85, de 8 de abril de 2016, la cual puede consultarse en la siguiente dirección electrónica:

https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2016-3392

Se deberán cumplimentar las partes II, III, IV y VI del formulario. La parte IV se cumplimentará de conformidad con la opción marcada con una X –se limitarán a cumplimentar la sección α de la parte IV omitiendo cualquier otra sección de la parte IV-.

En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a las licitadoras que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato, ello en los términos del artículo 69 de la LPAC.

No obstante lo anterior, cuando la empresa esté inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público; en el Registro Oficial de Licitadores de empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi; en el Registro Oficial de Licitadores de la Diputación Foral de Bizkaia; figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

Además, las empresas que figuren inscritas el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de Licitadores de empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi o en el Registro Oficial de Licitadores de la Diputación Foral de Bizkaia no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

En cualquier caso la presentación del DEUC por la licitadora conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye.

2.- Declaración responsable de la empresa licitadora indicando que cumple las condiciones establecidas en los pliegos que rigen la presente contratación, así como que asume los compromisos correspondientes derivados de la aceptación de los pliegos. Ello según ANEXO 2.

En el caso de las Uniones Temporales de empresas, cada una de las componentes aportará su declaración responsable.

3.- Las Uniones Temporales de Empresas deberán indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de las que la suscriben, el porcentaje de participación de cada una de ellas y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ante la

Diputación Foral de Bizkaia. Asimismo, señalarán el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato, ello conforme al modelo de "COMPROMISO CONSTITUCIÓN DE U.T.E.", ANEXO 8

4.- Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.- A los efectos de determinar las ofertas anormalmente bajas, en el supuesto de personas jurídicas pertenecientes a un grupo de sociedades, las empresas licitadoras deberán presentar relación de las sociedades pertenecientes al grupo, ello conforme al ANEXO 2.

5.- 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 a la licitadora.

6.- Documento que acredite la constitución de la garantía provisional para el caso en que conste su exigencia en el apartado "J" (GARANTÍA PROVISIONAL) de la carátula de este pliego.

Se constituirá de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 169/2014, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General Presupuestario del Territorio Histórico de Bizkaia, de desarrollo del texto refundido de la Norma Foral General Presupuestaria.

En el caso de las uniones temporales de empresas, las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todas las integrantes de la unión temporal.

7.4.3.3.- En el SOBRE electrónico "B" (documentación relativa a lo/s criterio/s cuantificable/s automáticamente) se introducirá la siguiente documentación:

Deberán presentar toda la documentación necesaria para la ponderación de lo/s criterio/s de adjudicación cuantificable/s automáticamente y que se detalla en el apartado "I.1 (CRITERIO/S CUANTIFICABLE/S AUTOMÁTICAMENTE)" de la carátula.

Si la oferta tuviese contenidos confidenciales, deberá desglosarse en archivos independientes, comenzando el nombre del archivo con la palabra CONFIDENCIAL, caso de tener dicho carácter. En ningún caso tendrá carácter confidencial la oferta económica.

En todo caso, la oferta económica:

a) Indicará como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

b) La oferta económica se cumplimentará según ANEXO 1 (en todo caso, no podrá superar el presupuesto de licitación), debidamente firmada y fechada.

c) A todos los efectos, se entenderá que la oferta presentada comprende el importe de la prestación, gastos repercutibles, otros costes, seguros, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre la prestación.

7.4.3.4.- En el SOBRE electrónico "C" (documentación relativa a lo/s criterio/s no cuantificable/s automáticamente) se introducirá la siguiente documentación:

Deberán presentar toda la documentación necesaria para la ponderación de lo/s criterio/s de adjudicación no cuantificable/s automáticamente y que se detalla en el apartado "I.2 (CRITERIO/S NO CUANTIFICABLE/S AUTOMÁTICAMENTE) "de la carátula.

Si la oferta tuviese contenidos confidenciales, deberá desglosarse en archivos independientes, comenzando el nombre del archivo con la palabra CONFIDENCIAL, caso de tener dicho carácter.

En su caso, las licitadoras 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 las subcontratistas a las que se vaya a encomendar su realización.

7.4.3.5.- Referencias Técnicas

La licitadora deberá incluir cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración. Dichas referencias técnicas se incluirán en el Sobre electrónico "C" en el caso de que se haya solicitado su presentación en dicho sobre y, en caso contrario, en el Sobre electrónico "B".

7.5.- Sucesión de la empresa licitadora en el procedimiento:

Si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la formalización del contrato se produjese una operación de fusión, escisión, transmisión del patrimonio empresarial o de una rama de la actividad, sucederá a la empresa licitadora o candidata en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio empresarial o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibición de contratar y acredite su solvencia en las condiciones exigidas en la carátula de este pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

En relación a la sucesión en caso de uniones temporales de empresas, se estará a lo establecido en el artículo 69.8 de la LCSP.

7.6.- Valoración de las ofertas.

7.6.1.- Órgano competente.-

Mesa Central de Contratación: Es el órgano colegiado de asistencia técnica especializada a los órganos de contratación de la Diputación Foral de Bizkaia y competente para la valoración de las ofertas en los procedimientos de adjudicación de los contratos promovidos por el Gabinete del Diputado General y los departamentos forales, que se tramiten a través del Servicio de Contratación del departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales; asimismo, ejercerá sus funciones durante el procedimiento licitatorio, esto es, entre la finalización del plazo para la presentación de ofertas o proposiciones y la adjudicación del contrato, con la competencia que le atribuya la Ley reguladora vigente en materia de Contratos del Sector Público y sus disposiciones complementarias.

Composición.- Integran la Mesa Central de Contratación permanente una persona responsable de la Presidencia, tres personas titulares de respectivas Vocalías y una de la Secretaría, cuyas responsabilidades serán suplidas en caso de vacante, ausencia, enfermedad, o en general cuando concurra causa justificada, con arreglo a lo siguiente:

- Presidencia titular: la persona titular de la Subdirección General de Servicios y Relaciones Municipales de la Diputación Foral de Bizkaia.

Suplentes: indistintamente la persona responsable de la Subdirección General de Función Pública o jefatura del Servicio competente en materia de contratación del Departamento Foral de Administración Pública y Relaciones Institucionales.

- Vocalía titular: la persona titular de la jefatura del Servicio con competencias en materia tramitación de expedientes de contratación del Departamento Foral o Gabinete del Diputado/a General promotor del contrato

Suplentes: indistintamente la persona responsable de la jefatura de cualquiera de las Secciones del Servicio con competencias en materia de tramitación de expedientes de contratación del Departamento Foral promotor del contrato o persona titular de cualquier puesto de técnico/a superior adscrito a dicho Servicio

- Vocalía titular con función de asesoramiento jurídico: la persona titular de la jefatura del Servicio de Contratación de la Diputación Foral de Bizkaia.

Suplentes: indistintamente la persona responsable de la jefatura de cualquiera de las Secciones del Servicio de Contratación.

- Vocalía titular con función de control económico-presupuestario: la persona titular de la jefatura del Servicio de Fiscalización del Departamento de Hacienda y Finanzas.

Suplentes: indistintamente, la persona titular de la jefatura de la Sección de Fiscalización de gastos del Servicio de Fiscalización o persona con puesto de técnico/a superior con función de control económico-presupuestario del Servicio de Fiscalización.

- Secretaría titular: la persona titular de la jefatura de la Sección del Servicio de Contratación encargada de la tramitación del expediente de adjudicación del asunto a tratar.

Suplentes: indistintamente, la persona responsable de la jefatura de cualquiera de las otras Secciones del Servicio de Contratación o persona con de puesto de Técnico/ a Superior con adscripción a dicho Servicio.

Todas las personas que integran la Mesa tendrán voz y voto, a excepción de la persona que ostente la Secretaría que solo tendrá voz. En el caso de que asistan a las reuniones de la Mesa personas funcionarias o asesoras que resulten necesarias según la naturaleza del asunto a tratar, actuarán con voz pero sin voto.

Constitución.- Para la válida constitución de la Mesa Central de Contratación deberán estar presentes la mayoría absoluta de las personas que la componen y, en todo caso, quien ocupe la Presidencia, la Secretaría y las dos vocales que tienen atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y el control económico-presupuestario.

Adopción de acuerdos.- Los acuerdos de la Mesa Central de Contratación se adoptarán por mayoría simple y para su válida adopción se requerirá la asistencia de la mayoría absoluta de las personas componentes de la Mesa en cada momento.

7.6.2.- Apertura de proposiciones.

7.6.2.1 Apertura de proposiciones

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.

La apertura de los SOBRES electrónicos "B" se realizará en acto público y se celebrará:

Lugar	Sala de "Apertura de plicas" de la Diputación Foral de Bizkaia C/ Hurtado de Amezaga, 6 (entrada por Canciller Ayala) 48008 – Bilbao (BIZKAIA)
Fecha y hora	Serán las señaladas en el perfil de contratante.

La Mesa Central de Contratación podrá solicitar antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

De las actuaciones de la Mesa Central de Contratación relacionadas a continuación se levantará acta que será firmada por la persona responsable de la secretaría de la Mesa con el visto bueno de la Presidencia

7.6.2.2.- APERTURA SOBRE ELECTRÓNICO "A"

En primer lugar, la Mesa Central de Contratación debidamente convocada se constituirá y la presidencia ordenará la apertura de los SOBRES electrónicos "A" (documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos) en sesión privada y calificará la documentación presentada por las licitadoras en tiempo y forma. Asimismo, verificará que constan los documentos, manifestaciones y declaraciones responsables indicadas en este pliego.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación, realizará el trámite de subsanación y, a tal fin, el requerimiento de subsanación lo publicará en el perfil de contratante, sin perjuicio de la utilización de otros medios que se estimen pertinentes a tal efecto. Para la subsanación de dicha documentación se concederá un plazo de tres (3) días contados a partir del día siguiente al de su publicación en el referido perfil de contratante.

7.6.2.3.- APERTURA DEL SOBRE ELECTRÓNICO "C" (en los casos que existan criterio/s de adjudicación NO cuantificable/s automáticamente o sometidos a juicio de valor)

La Mesa Central de Contratación se constituirá en sesión privada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos presentada, valorará dicha documentación realizando pronunciamiento expreso sobre las licitadoras admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

Seguidamente, en la misma sesión privada, la Presidencia ordenará la apertura y examen de los SOBRES electrónicos "C" correspondientes a las empresas licitadoras admitidas.

A continuación, pondrá las ofertas a disposición del Departamento promotor del expediente, para su estudio y consiguiente ponderación de los criterios correspondientes en aras a determinar la mejor oferta para la Diputación. Asimismo, para la valoración de las proposiciones podrá solicitar cuantos informes técnicos considere oportunos.

Ello, sin perjuicio de la intervención del comité formado por personas expertas o del organismo técnico especializado a los que hace referencia el artículo 146.2 a) de la LCSP en los casos previstos en el mismo.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellas licitadoras que incorporen en el SOBRE electrónico "C" documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (en la apertura del SOBRE electrónico "B)".

7.6.2.4.- APERTURA DEL SOBRE ELECTRÓNICO "B":

a) Para el caso de que se hayan establecido varios criterios de adjudicación, cuantificable/s automáticamente y NO cuantificable/s automáticamente, la Mesa Central de Contratación procederá del modo siguiente:

Una vez recibido/s en la secretaría de la Mesa Central de Contratación, el/los informe/s solicitado/s con el fin de ponderar el/los criterio/s no cuantificable/s automáticamente, se constituirá la Mesa y, en acto público, comunicará: en primer lugar, las licitadoras admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo; y, en segundo lugar, dará a conocer la ponderación asignada a las ofertas relativas a los criterios no cuantificables automáticamente.

Las propuestas que no cumplan las condiciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración, quedando excluidas del procedimiento.

Seguidamente se procederá a la apertura de los SOBRES electrónicos "B" (documentación de criterio/s cuantificable/s automáticamente) dando lectura de las ofertas económicas. La documentación contenida en dichos SOBRES electrónicos será evaluada conforme a los criterios expresados en la carátula de este pliego.

Se concederá un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente al del acto celebrado para que las licitadoras asistentes expongan por escrito lo que estimen oportuno sobre dicho acto.

b) Para el caso de que se hayan establecido únicamente criterio/s de adjudicación cuantificable/s automáticamente, se constituirá la Mesa y, en acto público, comunicará las licitadoras admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo; después, procederá a la apertura de los SOBRES electrónicos "B", del mismo modo que se ha descrito para el supuesto a).

7.6.2.5.- Publicidad del resultado de los actos de la Mesa Central de Contratación.

Todas las actas de la Mesa Central de Contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicarán en el perfil de contratante, que actuará como tablón de anuncios

7.6.3.- Ofertas anormalmente bajas:

La determinación de las ofertas anormalmente bajas se realizará según lo establecido en el artículo 149 de la LCSP. En los casos en que el órgano de contratación presuma que una oferta resulta inviable por haber sido formulada en términos que la hacen anormalmente baja, solo podrá excluirla del procedimiento de licitación previa tramitación del procedimiento que establece en dicho artículo 149.

Cuando los pliegos no prevean una forma de determinación diferente, en el caso de que el único criterio de adjudicación sea el precio se aplicarán, para su determinación, las reglas recogidas para apreciar las ofertas anormalmente bajas en los artículos 85 y 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en tanto no se apruebe y entre en vigor el Reglamento de la LCSP.

Cuando se utilicen una pluralidad de criterios de adjudicación, se estará a lo establecido en el apartado "I" (CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN) de la carátula de estos pliegos, en la que se determinan los parámetros objetivos que permitan identificar los casos en que una oferta se considere anormal, referidos a la oferta considerada en su conjunto.

Cuando hubieren presentado ofertas empresas que pertenezcan a un mismo grupo, en el sentido del artículo 42.1 del Código de Comercio, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de identificación de las ofertas incursas en presunción de anormalidad, aquella que fuere más baja, y ello con independencia de que presenten su oferta en solitario o conjuntamente con otra empresa o empresas ajenas al grupo y con las cuales concurran en unión temporal.

Cuando la Mesa Central de Contratación hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, deberá requerir a la licitadora o licitadoras que las hubieren presentado dándoles 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.

La Mesa Central de Contratación podrá pedir justificación a estas licitadoras sobre aquellas condiciones de la oferta que sean susceptibles de determinar el bajo nivel del precio o costes de la misma y, en particular, en lo que se refiere a los siguientes valores:

a) El ahorro que permita el procedimiento de fabricación, los servicios prestados o el método de construcción.

b) Las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para suministrar los productos, prestar los servicios o ejecutar las obras,

c) La innovación y originalidad de las soluciones propuestas, para suministrar los productos, prestar los servicios o ejecutar las obras.

d) El respeto de obligaciones que resulten aplicables en materia medioambiental, social o laboral, y de subcontratación, no siendo justificables precios por debajo de mercado o que incumplan lo establecido en el artículo 201 de la LCSP.

e) O la posible obtención de una ayuda de Estado.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Los órganos de contratación rechazarán las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 de la LCSP.

La Mesa Central de Contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada por la licitadora en plazo y elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al órgano de contratación. En ningún caso se acordará la aceptación de una oferta sin que la propuesta de la Mesa Central de Contratación en este sentido esté debidamente motivada.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por la licitadora y los informes mencionados, estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por la licitadora y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta. En general se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica.

Cuando una empresa que hubiese estado incursa en presunción de anormalidad hubiera resultado adjudicataria del contrato, el responsable del contrato establecerá mecanismos adecuados para realizar un seguimiento pormenorizado de la ejecución del mismo, con el objetivo de garantizar la correcta ejecución del contrato sin que se produzca una merma en la calidad de los servicios, las obras o los suministros contratados.

8.- ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

8.1.- General o Previa

La Mesa Central de Contratación formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección de la empresa adjudicataria.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor de la empresa licitadora propuesta frente a la Diputación Foral de Bizkaia. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

8.2.- Adjudicación.-

8.2.1.- Clasificación de las ofertas.-

La Mesa Central de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas anormalmente bajas conforme a lo establecido en la LCSP. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio más bajo.

8.2.2.- Criterios de desempates.

Previa. En el caso de que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios de adjudicación específicos para el desempate referenciados en los epígrafes siguientes.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por las licitadoras en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo, si bien el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

8.2.2.1.- Criterios Generales.

En primer lugar, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, tenga en su plantilla un porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad superior al que les imponga la normativa (2 por 100).

Si varias empresas licitadoras de las que hubieran empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa (2 por 100), tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa licitadora que disponga del mayor porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad en su plantilla.

En segundo lugar, serán preferidas las proposiciones presentadas por aquellas empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración.

En tercer lugar, serán preferidas las proposiciones presentadas por aquellas empresas con menor porcentaje de contratos temporales en su plantilla.

En cuarto lugar, serán preferidas las proposiciones presentadas por aquellas empresas con mayor porcentaje de mujeres empleadas en su plantilla.

En quinto lugar, serán preferidas las proposiciones presentadas por aquellas empresas que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos, y en el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio.

Finalmente, si aplicados los anteriores criterios, persistiera el empate, se resolvería por sorteo.

8.2.2.2.- Criterios en prestaciones de carácter social

En los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial serán preferidas, en primer lugar, las proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial.

En segundo lugar, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el epígrafe anterior.

8.2.2.3.- Criterios en productos de comercio justo

En los contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de comercio justo serán preferidas, en primer lugar, las proposiciones presentadas por aquellas entidades reconocidas como Organizaciones de Comercio Justo.

En segundo lugar, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el epígrafe 8.2.2.1.

8.2.2.4.- Documentación acreditativa de los criterios de desempate.

La documentación para la acreditación de los criterios de desempate podrá ser:

a) El porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad, el menor porcentaje de contratos temporales y el mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de una empresa, se deberá acreditar mediante certificación expedida al efecto o documentación pertinente de la circunstancia correspondiente.

b) Empresa de inserción- En el caso de las empresas de inserción, se deberá acreditar dicha condición mediante certificación expedida al efecto o documentación pertinente.

c) Entidades sin ánimo de lucro.- En el caso de las entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y que este último esté integrado por prestaciones de carácter social o asistencial, se deberá acreditar dicha circunstancia a través de los estatutos o reglas fundacionales inscritas en el correspondiente Registro oficial.

d) Comercio justo.- En el caso de las entidades reconocidas como Organizaciones de Comercio Justo, en los contratos que tengan como objeto productos en los que exista tal alternativa, se deberá acreditar dicha condición a través de justificante que le reconozca tal carácter.

8.2.3.- Declaración de desierta.

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

8.2.4.- Documentación a requerir y presentar por la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta.

La documentación, que ha de presentarse en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento, es la siguiente:

8.2.4.1. Documentación justificativa de los requisitos para contratar:

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

1.- Documentación acreditativa de la capacidad de obrar según los supuestos que a continuación se detallan:

a) Persona física: D.N.I. o documento fehaciente que haga sus veces de la persona que realice la proposición.

b) Persona jurídica: escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

c) Uniones temporales de empresas: cada una de las componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia.

d) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea: inscripción de las empresas en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están esté establecidas (Anexo 1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas), o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Asimismo, cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

e) Personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea: 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. Asimismo, se acompañará a la documentación que presente que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

2.- Documentos acreditativos de la representación.- Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra presentarán poder de representación.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3.- Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto del contrato. Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del contrato.

4.- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Según lo establecido en el apartado "T" (MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA) de la carátula de este pliego.

Además, aportará los documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios personales y/o materiales que para la ejecución del contrato se han señalado en el apartado "T" (MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA) de la carátula de este pliego, y que la licitadora propuesta como adjudicataria declaró disponer para la ejecución del contrato.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos de otras entidades (art. 75 LCSP), se realizará mediante la presentación del correspondiente documento de compromiso de disposición por escrito (certificado) emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia.

La adjudicataria mantendrá durante la vigencia del contrato los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

5.- Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental. Si así se prevé en el apartado "T" (MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA) de la carátula de este pliego, la licitadora deberá aportar los certificados allí indicados, que operarán como criterio de solvencia a acreditar.

6.- Certificados y/o informes de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social y otros cumplimientos. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas, se requieren los certificados y declaraciones responsables relativos a cada empresa participante en la misma.

La presentación de la propuesta por la interesada para concurrir en el presente procedimiento de contratación conlleva la autorización al órgano gestor del Servicio de Contratación para recabar los certificados y/o informes a emitir por la Diputación Foral de Bizkaia, Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, referentes al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y sociales, por lo que no será necesario que la empresa propuesta como adjudicataria los aporte en este caso.

7.- Cuando se ejerzan actividades sujetas al 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 (ANEXO 7 del PCAP). En el supuesto de estar exenta de este impuesto, presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en el citado impuesto y señalará el supuesto de exención. (ANEXO 7)

La presentación de la propuesta por la interesada para concurrir en el presente procedimiento de contratación conlleva la autorización al órgano gestor del Servicio de Contratación para recabar los certificados a emitir por los órganos de las haciendas forales.

En el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas, se aportará la relativa a cada empresa participante en la misma.

8.- Concreción de las condiciones de solvencia, en su caso. Se presentará la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a lo establecido en el artículo 76.2 de la LCSP.

9.- Documentación que acredite la constitución de la garantía definitiva, en su caso. Caso de exigirse garantía definitiva, deberá presentarse la documentación acreditativa de su constitución.

En el caso de las uniones temporales de empresas deberán especificarse las razones sociales y NIF de las empresas participantes. Asimismo, las garantías podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todas las integrantes de la unión temporal. (ANEXO 4, 5 o 6 del PCAP).

10.- Escritura pública de formalización de U.T.E. En el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma.

11. Anexo de prevención de riesgos laborales.

12. Copia de la Póliza y justificante de pago de la prima del Seguro contratado en los términos señalados en el presente pliego y/o en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

8.2.4.2.- Subsanación de documentación.

La propuesta como adjudicataria podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato. Se le concederá un plazo de tres (3) días hábiles. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento relativo a la documentación exigida, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta, exigiéndosele 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 provisional, si se hubiera constituido, procediéndose a recabar la misma documentación a la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La propuesta como adjudicataria que no cumplimente el requerimiento relativo a la documentación exigida dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarada en prohibición de contratar según lo previsto en el art. 71.2.a) LCSP. De otra parte, incurrirá en prohibición de contratar, de conformidad con lo previsto en el artículo 71.1.e) LCSP, si hubiera incurrido en falsedad al efectuar las declaraciones responsables sobre su capacidad, representación y solvencia.

8.2.4.3.- Acreditación mediante CERTIFICADO del Registro de Licitadores.

La acreditación de determinadas circunstancias de las relacionadas anteriormente (documentación acreditativa de la capacidad de obrar, representación, certificaciones positivas de Hacienda y Seguridad Social, declaración responsable según ANEXO 7) podrá ser sustituida por el CERTIFICADO que expida cualquiera de los registros siguientes:

a) Registro de Licitadores del Territorio Histórico de Bizkaia;

b) Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi;

c) Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (en su caso); o

d) mediante certificado comunitario de clasificación.

El órgano gestor del Servicio de Contratación recabará de oficio dichos certificados, los cuales requerirán de una declaración responsable de la licitadora en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. (ANEXO 3)

En relación a las circunstancias no recogidas en el certificado que se obtenga del Registro correspondiente, se acompañará la acreditación documental exigida.

8.2.5.- Plazo para adjudicar.-

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

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar a la adjudicataria 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 la carátula de este pliego.

Los plazos indicados en los apartados anteriores se ampliarán en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el apartado 4 del artículo 149 de la LCSP relativos a las ofertas anormalmente bajas.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, las empresas licitadoras tendrán derecho a retirar su proposición, y a la devolución de la garantía provisional, de existir esta.

8.2.6.- Notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras y su publicación en el perfil de contratante.-
La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada y se notificará a las empresas licitadoras, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 153.3 del LCSP.

La notificación se realizará mediante el sistema de comparecencia en la sede electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia. https://www.ebizkaia.eus/es/inicio#

La práctica de las notificaciones y comunicaciones a través del sistema de comparecencia se realizará mediante el acceso de la persona interesada o su representante al contenido de la notificación o comunicación puesta a su disposición en el apartado diseñado con tal propósito en la sede electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia, previo empleo de alguno de los sistemas electrónicos de identificación o firma admitidos para esta actuación.

La notificación electrónica realizada por el sistema de comparecencia en la sede electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en el que la persona interesada o su representante acceda a su contenido.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia, transcurrieran 10 días naturales sin que la persona destinataria acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento, salvo que por Ley o Norma Foral se establezca un plazo distinto.

8.2.7.- Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Diputación Foral de Bizkaia.

En lo relativo a la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Diputación Foral de Bizkaia, se estará a lo dispuesto en el artículo 152 de la LCSP.

Solo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa.

La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización. En estos casos se compensará a las licitadoras por los gastos en que hubiesen incurrido en la forma prevista en el anuncio o en el pliego o, en su defecto, de acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común.

En ambos casos, la compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a las empresas licitadoras será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquellas. Ello no obstante, esta compensación no superará en ningún caso el límite de TRESCIENTOS (300,00) EUROS.

8.3.- Formalización del contrato.

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, la contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Plazo para la formalización del contrato:

a. Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras.

   El órgano de contratación requerirá a la adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

b. En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras.

Cuando por causas imputables a la adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Diputación Foral de Bizkaia, se indemnizará a la contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto cuando la tramitación del expediente sea con carácter de emergencia.

Simultáneamente a la formalización del contrato, el adjudicatario firmará la conformidad a este Pliego y al de Prescripciones Técnicas Particulares, en su caso. Ambos documentos y las características de las ofertas adjudicadas tendrán carácter contractual.

8.4.- Publicidad de la formalización del contrato

La formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación. Cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, el anuncio de formalización deberá publicarse, además, en el «Diario Oficial de la Unión Europea». Los anuncios de formalización en el perfil de contratante no se realizarán antes de su publicación en el «Diario Oficial de la Unión Europea», en el caso en que deban ser publicados en dicho Diario Oficial.

El órgano de contratación, cuando proceda, enviará el anuncio de formalización al «Diario Oficial de la Unión Europea» a más tardar 10 días después de la formalización del contrato.

9.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

9.1.- Obligación de cumplir el contrato.-

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

El contrato deberá cumplirse a tenor de sus cláusulas, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y pliegos de prescripciones técnicas, sin perjuicio de las prerrogativas establecidas por la legislación en favor de las Administraciones Públicas.

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

La empresa adjudicataria se compromete a facilitar la información complementaria y asistencia técnica necesaria para la perfecta utilización del resultado del contrato (documentos y todo tipo de información).

La empresa adjudicataria queda obligada a aportar, para la realización del contrato, el equipo y medios auxiliares que sean precisos ara la buena ejecución de aquél, en los plazos convenidos, pudiendo la Administración rechazar cualquier elemento que considere inadecuado.

Los trabajos realizados serán propiedad de la Administración y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de parte del estudio o servicio realizado, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

Asimismo, el adjudicatario podrá solicitar la recepción anticipada, quedando reservada a la Administración la facultad de admitir dicha recepción.

9.2.- Prerrogativas de la Administración.-

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

9.3.- Cumplimiento del plazo y lugar de entrega.

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

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

Asimismo, deberá entregar los bienes objeto del contrato en el lugar señalado en el apartado "O" (LUGAR DE EJECUCIÓN/ENTREGA) de la carátula de este pliego. No obstante, durante la ejecución del contrato, la Diputación Foral de Bizkaia se reserva el derecho de fijar otro lugar de entrega diferente, pero siempre dentro del Territorio Histórico de Bizkaia.

9.4.- Ejecución defectuosa y demora.

9.4.1.- Ejecución defectuosa.-

Para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 76.2 y 202.1 de la LCSP, la Administración podrá imponer las penalidades previstas en el apartado 9.9.2.2. del siguiente pliego, así como aquellas previstas, en su caso, "V" (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula del presente Pliego.

9.4.2.- Demora.-

Para el caso de demora en el cumplimiento han de distinguirse dos supuestos:

a) Para el caso de que la contratista, por causas imputables a la misma, hubiere incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo total o plazos parciales, la Diputación Foral de Bizkaia podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades. En cualquiera de los dos casos (total/parciales) la imposición de penalidades será diaria y en la proporción de 0,60 euros por cada

1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido, a no ser que se hayan establecido penalidades distintas en la carátula de este pliego.

Las penalidades 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 que, en su caso, se hubiese constituido cuando no puedan deducirse del pago.

b) Si el retraso fuese producido por motivos no imputables a la contratista y esta ofreciera cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación se lo concederá dándole un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que la contratista pidiese otro menor. La persona responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables a la contratista.

9.5.- Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros durante la ejecución del contrato.-

Se estará a lo establecido en el artículo 196 de la LCSP.

9.6.- Precio del contrato:

9.6.1.- Precio cierto.-

El contrato tendrá siempre un precio cierto, que se abonará a la contratista en función de la prestación realmente ejecutada y de acuerdo con lo pactado. En el precio se entenderá incluido el importe a abonar en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido, que en todo caso se indicará como partida independiente. Con carácter general el precio deberá expresarse en euros, sin perjuicio de que su pago pueda hacerse mediante la entrega de otras contraprestaciones en los casos en que así se prevea.

9.6.2.- Pago del precio.- La adjudicataria tiene derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el LCSP y en el contrato, con arreglo al precio convenido.

Se prohíbe el pago aplazado del precio, excepto en los supuestos en que el sistema de pago se establezca mediante la modalidad de arrendamiento financiero o de arrendamiento con opción de compra, así como en los casos en que el LCSP u otra Ley lo autorice expresamente.

El pago del precio supone un derecho de la contratista a su abono y una obligación a abonarlo por parte de la Administración. Así pues:

a) La contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el LCSP y en el contrato, con arreglo al precio convenido.

La contratista tendrá también derecho a percibir hasta un 20 por 100 del importe total del contrato en concepto de abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del mismo y que estén comprendidas en el objeto del mismo, conforme a los requisitos previstos en el artículo 201-2 del RGLCAP, debiéndose asegurar los referidos pagos mediante la prestación de garantía.

Por otra parte, las contratistas que tengan derecho al cobro frente a la Administración, podrán ceder el mismo conforme a Derecho, siendo requisito imprescindible la notificación fehaciente a la Administración del acuerdo de cesión.

b) La Administración tendrá obligación de abonar el precio atendiendo a lo establecido en el artículo 198 y concordantes del LCSP. Asimismo, dicho articulado establece el régimen jurídico de la demora en el pago.

9.6.3.- Forma de pago.-

Podrá hacerse de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta o, en el caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado, según lo recogido en el apartado "V" (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula de este pliego.

El importe de los trabajos realizados se acreditará mediante el visto bueno del/la Director/a del servicio y conforme a lo previsto en el artículo 198 de la LCSP.

La contratista podrá desarrollar los trabajos con mayor celeridad que la necesaria para ejecutar los trabajos en el plazo o plazos contractuales.

Para poder proceder al pago a contratista deberá expedir y remitir facturas electrónicas a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas de la Diputación Foral de Bizkaia, al que podrá acceder desde la página http://www.bizkaia.eus

Para la generación y envío de facturas electrónicas podrá descargar de manera gratuita la aplicación Ef4ktur. http://aplijava.bizkaia.eus/CGFW/?idioma=CA

Las facturas electrónicas que se remitan a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas deberán tener un formato estructurado y estar firmadas electrónicamente, siendo obligatorio disponer de un certificado reconocido. El formato de factura electrónica admitido por la plataforma es FACTURAE versión 3.2 y versión 3.2.1; para obtener más información sobre dicho formato consulte la dirección www.facturae.es

En la factura deberán identificarse los órganos administrativos a los que vaya dirigida, indicados en el apartado "V" OTRAS ESPECIFICACIONES de la carátula de este pliego.

9.6.4.- Anualidades.

Cualquiera que sea el importe del contrato ejecutado, la contratista no tendrá derecho a percibir en cada año una cantidad mayor que la que consignada en la anualidad correspondiente. Sin embargo, la Diputación Foral de Bizkaia tiene la facultad de reajustar las anualidades aprobadas, para adecuarlas al ritmo de la ejecución del contrato.

9.6.5.- Revisión de precios.

La revisión de precios se realizará, en su caso, según lo establecido en el apartado "L" (REVISIÓN DE PRECIOS) de la carátula de este pliego, en el documento contractual, en su caso, y en el artículo 103 de la LCSP y normativa concordante.

9.6.6.-Cláusulas de variación de precio.- Se aplicará para el caso de que se haya establecido en el apartado "V" (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula de este pliego y siguiendo las reglas establecidas en el artículo ^102.6 de la LCSP.

9.7.- Modificación del contrato.

Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el artículo 203 y siguientes de la LCSP.

El contrato solo podrá modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando así se haya previsto en la carátula de este pliego de cláusulas administrativas particulares, podrá modificarse hasta un máximo del veinte por ciento del precio inicial, en la forma, con el contenido y en los términos y condiciones establecidos en el artículo 204.

En cualquier caso, la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

b) Excepcionalmente, cuando sea necesario realizar una modificación que no esté prevista en la carátula de este pliego de cláusulas administrativas particulares, siempre y cuando se cumplan las condiciones que establece el artículo 205.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP, y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la LCSP.

En los casos en que la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, no tendrán la consideración de modificaciones la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato.

9.8.- Suspensión del contrato.

Si la Diputación Foral de Bizkaia acordase la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 208 de la LCSP, se levantará un acta, de oficio o a solicitud de la contratista, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

9.9.- Obligaciones de la contratista

9.9.1.- Obligaciones laborales, sociales y medioambientales

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

La contratista respecto al personal que emplee en la realización del trabajo adjudicado, está obligada al exacto cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de personas discapacitadas y de prevención de riesgos laborales y, con respecto a estas últimas, de formación social, comprometiéndose a que por parte de las empresas subcontratistas -en su caso- se cumpla la legislación vigente en materia laboral con respecto a sus personas trabajadoras. La contratista estará obligada a que el trabajo, tanto en su empresa como con las empresas que subcontrate -en su caso- se desempeñe en condiciones dignas, siéndoles de aplicación a las personas trabajadoras el convenio del sector del que forman parte, especialmente en cuanto a la subrogación del personal se refiere.

9.9.2.- Condiciones especiales de ejecución:

Se consideran condiciones especiales de ejecución

1.- Cumplimiento de la normativa.- La contratista, 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 2, de DECLARACIÓN RESPONSABLE.

2.- Obligación de respetar los derechos laborales básicos y cumplimiento de las convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).- 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 OIT, y en especial las siguientes, según el tenor al respecto referido en el ANEXO 2, 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 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 prevenir el acoso y dar cauce a reclamaciones en esta materia.- La contratista, durante la vigencia del contrato, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, asume la obligación de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, así como arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo (ANEXO 2, de DECLARACIÓN RESPONSABLE).. 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.

4.- 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 ésta alcanzara un número de 50 o más trabajadores, de conformidad con el artículo 42 del el texto refundido 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 (ANEXO 2, de DECLARACIÓN RESPONSABLE).

5.- Obligación legal de promover la igualdad de mujeres y hombres.- La contratista, 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 Vasco. Asimismo, se compromete a acreditar la disposición de un Plan de Igualdad, si tuviere 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 (ANEXO 2, de DECLARACIÓN RESPONSABLE).

En la ejecución del contrato, la empresa contratista o subcontratista garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral.

6.- Obligación de evitar estereotipos sexistas.- En toda la documentación, publicidad, imagen o material 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 y pluralidad de roles e identidades de género.

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

7- 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. Asimismo, tendrán la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato (ANEXO 2, de DECLARACIÓN RESPONSABLE).

La información sobre el convenio colectivo que la empresa adjudicataria declare aplicable a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato se incluirá en la resolución de adjudicación y se publicará en el perfil de 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 de 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 2, de DECLARACIÓN RESPONSABLE)

9.- Obligación de subrogación.- Cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general imponga a la adjudicataria la obligación de subrogarse como empleadora 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 sociales en la contratación pública:

a) 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 la nueva empresaria subrogada en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social.

b) A fin de permitir una evaluación de los costes laborales que implicará la medida de subrogación de la

adjudicataria como empleadora, la información que resulta necesaria sobre las condiciones de los contratos de las trabajadoras y trabajadores a los que afecta la subrogación de este contrato es el señalado en el anexo correspondiente.

Esta información ha sido elaborada con la información proporcionada 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.

c) En caso de que la empresa adjudicataria contrate con terceros la realización parcial del contrato, la contratista principal asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Diputación Foral de Bizkaia, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia social o laboral.

En los casos en los que exista la obligación de subrogación, la adjudicataria 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 de la Diputación Foral de Bizkaia.

d) Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, la contratista está obligada a responder de los salarios impagados a las personas trabajadoras afectadas por la subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellas sean subrogadas por la nueva contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a ésa última. En este caso, la Diputación Foral de Bizkaia, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas a la contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de estos.

10.- Condiciones especiales de ejecución en materia lingüística.- Los contratos celebrados por los órganos de contratación de la Diputación Foral de Bizkaia están sujetos al régimen de doble oficialidad lingüística establecida por el artículo 6 del Estatuto de Autonomía del País Vasco y la Ley vasca 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskara, así como al resto de la normativa autonómica y foral vigente en la materia.

11.- Obligación de guardar sigilo y protección de datos de carácter personal.

La adjudicataria deberá guardar sigilo respecto a datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

Dando cumplimiento a la Disposición adicional vigésima quinta de la *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público*, desde la formalización de los contratos que impliquen el tratamiento de datos personales y en los que además, la persona (física o jurídica) que formalice el contrato, (en adelante, *persona contratista*) acceda a datos personales:

- esta *persona contratista* tendrá la consideración de ***persona encargada del tratamiento***, pudiendo acceder y/o tratar datos personales

- por cuenta de la Dirección General de la Diputación Foral de Bizkaia, a la que esté adscrito el servicio promotor del contrato (en adelante *Dirección competente*), ***persona responsable del tratamiento*** de datos

de conformidad con el artículo 28 del *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos* (en adelante, RGPD) y el artículo 33 de la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales* (en adelante LOPDGDD). Declaración de sometimiento a la normativa de protección de datos (RGPD y LOPDGDD) para ambas partes: Esta normativa constituye régimen jurídico aplicable al expediente contractual y al futuro contrato y es de obligatorio cumplimiento para la *persona contratista* y para la Dirección competente ; ambas

partes deben respetar y cumplir cuantas obligaciones y estipulaciones se dspongan en esta normativa de protección de datos que les afecten. También son de cumplimiento obligatorio para ambas partes todas las obligaciones y estipulaciones en materia de protección de datos dispuestas en la presente clausula y en el resto de los pliegos. Declaración de sometimiento a la normativa de protección de datos para ambas partes constituye condición especial de ejecución y obligación de carácter esencial a los efectos del art 211.1 letra f *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.*

En base a lo dispuesto en la normativa el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, y la *persona contratista*, como encargada de tratamiento deberá atenerse a las instrucciones emanadas de la *Dirección competente*, sin perjuicio del cumplimiento de las siguientes medidas:

Tratamiento de datos personales:

La *Dirección competente* tiene las responsabilidades y obligaciones derivadas de ser *persona responsable del tratamiento* y la persona que formalice el contrato tiene las responsabilidades y obligaciones derivadas de ser *persona encargada del tratamiento*.

Corresponde a la *persona responsable del tratamiento*:

a) Autorizar las actividades de tratamiento de datos personales que se especifiquen en el anexo *"Tratamiento de datos personales" (PPT).*

b) Velar de forma previa, controlar durante el tratamiento y supervisar a posteriori el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos.

c) Realizar las inspecciones, auditorías y evaluaciones de impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento que correspondan de acuerdo a la normativa.

d) Realizar las consultas previas que correspondan.

El Anexo "Tratamiento de datos personales" es el escrito de instrucciones ad hoc que especifica y detalla los datos personales a proteger, así como el tratamiento de datos a realizar y su finalidad y además, las medidas a implementar por la *persona contratista*. Si la *persona contratista* destinase los datos a otra finalidad direrente y no recogida en el Anexo "Tratamiento de datos personales", los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerada también como *persona responsable del tratamiento*, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

Si una vez formalizado el contrato y durante la ejecución del mismo resulta necesario modificar o adaptar lo estipulado en el Anexo "Tratamiento de datos personales", la *persona contratista* requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita modificar u adaptar. En caso de que la *Dirección competente* estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo "Tratamiento de Datos personales" actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

Estipulaciones como persona Encargada de Tratamiento

De acuerdo con el artículo 28 del RGPD y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público,, la *persona contratista* se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, que se completan con lo detallado en el Anexo "Tratamiento de Datos personales":

a) Tratar los Datos personales conforme a las instrucciones documentadas en la presente cláusula o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba de la *Dirección competente* por escrito en cada momento. La *persona contratista* informará en el plazo de 10 días hábiles a la *Dirección competente* cuando considere que una instrucción pueda ser contraria a la normativa de protección de Datos personales.

b) Comunicar la finalidad del tratamiento de Datos personales y no utilizar ni aplicar los Datos personales con una finalidad distinta a la comunicada y a la ejecución del objeto del Contrato. Esta obligación tiene carácter esencial a los efectos del art 211.1 letra f *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público*.

c) Tratar los Datos personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso. En particular, se correspondería con la categorización de sistemas de información y aplicación de medidas de seguridad de acuerdo al Real Decreto 3/2010, del Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

La *persona contratista* tiene que presenta,r 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. A lo largo de la vida del contrato, la *persona contratista* tiene la obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca de la información facilitada en la declaración indicada (declaración sobre ubicación de los servidores y localización de prestación de servicios asociados). Estas dos obligaciones tienen carácter esencial a los efectos del art 211.1 letra f *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público*.

d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido.

Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la *persona contratista*, siendo asimismo deber de esta última instruir a las personas que estén bajo su dependencia orgánica y funcional, acerca del deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

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

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

g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa de la *persona responsable del tratamiento*, no comunicar (ceder), ni difundir los datos personales a terceras personas, ni siquiera para su conservación.

h) Nombrar, en su caso una Persona Delegada de Protección de Datos, cuando sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a la *Dirección competente*, incluso cuando la designación sea voluntaria.

En su caso, comunicar la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por la *persona contratista* como su(s) personas representante(s) a efectos de protección de los datos personales.

i) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo "Tratamiento de Datos personales", a devolver o destruir:

- los datos personales a los que haya tenido acceso
- los datos personales generados por la *persona contratista* por causa del tratamiento
- los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna

salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. La *persona contratista* podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades. En este último caso, los datos personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

j) Llevar a cabo las actividades de tratamiento que se especifiquen en el anexo "Tratamiento de datos personales" (PPT).

l) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a la *Dirección competente*, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento. Así como, toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener, que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así

como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceras personas de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué personas interesadas sufrieron una pérdida de confidencialidad.

m) Cuando una persona física ejerza uno de los derechos en materia de protección de datos (acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable), ante la *persona contratista*, ésta debe comunicarlo a la *Dirección competente* con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a la *Dirección competente*, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

n) Colaborar con la *Dirección competente* en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o las personas interesadas, y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto.

Dar apoyo a la *Dirección competente* en la realización de las consultas previas a la autoridad de control (AVPD, en su caso), cuando proceda.

Asimismo, pondrá a disposición de la *Dirección competente*, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por la *Dirección competente*.

ñ) LLevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de acuerdo con el artículo 30.2 del RGPD, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de la *Dirección competente* (*persona responsable del tratamiento*), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

En este sentido, este registro contendrá la siguiente información:

- Nombre y datos de contacto de *la persona contratista* o , en su caso, de otras personas encargadas de tratamiento y de la *Dirección competente (persona responsable del tratamiento).*
- Categorías de tratamientos efectuados.
- Una descripción de las medidas técnicas y organizativas de seguridad, en caso de que proceda su aplicación, relativas a:
    - Seudonimización y el cifrado de datos personales.
    - La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
    - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
    - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

o) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y del deber de responsabilidad activa. Ejemplo: certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de la *Dirección competente* a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de la *Dirección competente* toda la información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

p) Derecho de información: La *persona contratista* en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con la D*irección competente* antes del inicio de la recogida de los datos.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el "Anexo relativo al Tratamiento de datos personales" constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre la *Dirección competente* y la *persona contratista*, a la que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuibles de forma distinta u adicional a lo previsto en pliegos y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este pliego no se requiere que la *persona contratista* acceda a ningún otro dato personal responsabilidad de la *Dirección competente*, y por tanto no está autorizada en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de datos personales". Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a datos personales responsabilidad de la *Dirección competente*, no contemplados en el Anexo "Tratamiento de datos personales", la *persona contratista* tiene que ponerlo en conocimiento de la *Dirección competente*, en concreto de su Persona Delegada de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones

En caso de que la *persona contratista* pretenda subcontratar con terceras personas la ejecución del contrato y la persona subcontratista, si fuera contratada, deba acceder a datos personales, la persona contratista lo pondrá en conocimiento previo de la *Dirección competente*, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que la *Dirección competente* decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontrata.

En todo caso, para autorizar la subcontratación es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones, si bien aun cumpliéndose las mismas, corresponde a la *Dirección competente* la decisión de otorgar, o no, dicha autorización:

• Que el tratamiento de datos personales por parte de la persona subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones de la *Dirección competente*.

• Que la *persona contratista* y la persona subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, que será puesto a disposición de la *Dirección competente* a su requerimiento para verificar su existencia y contenido.

La *persona contratista* informará a la *Dirección competente* de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otras personas subcontratistas, dando así a la *Dirección competente* la oportunidad de otorgar la autorización correspondiente. La no respuesta de la *Dirección competente* a dicha solicitud por la *persona contratista* equivale a su oposición.

En caso de que la *persona contratista* pretenda subcontratar con terceras personas los servidores o los servicios asociados a los mismos, es obligatorio que con carácter previo las personas licitadoras indiquen en su 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. Esta obligación tiene carácter esencial a los efectos del art 211.1 letra f *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público*.

De acuerdo con el art 215.4 LCSP la persona subcontratista queda obligada solo ante la *persona contratista* principal, que sume la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración; respecto a la materia de protección de datos hay que atenerse estrictamente a cuanto se dispone al respecto en los pliegos, en el contrato y además, al cumplimiento de la obligación recogida en el art 202.1 LCSP referente al sometimiento a la normativa en materia de protección de datos, RGPD y LOPDGDD.

9.9.2.1. Seguimiento del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución

Por parte de la Diputación.- La persona responsable del contrato realizará el seguimiento del cumplimiento de dichas condiciones especiales de ejecución y podrá recabar de la contratista, en cualquier momento durante la ejecución del contrato, la documentación correspondiente o cualquier otra que estime pertinente para ejercer sus facultades de control y evaluación del cumplimiento del contrato, así como solicitar la

celebración de reuniones de seguimiento o informes periódicos de evaluación. Asimismo, la persona responsable del contrato informará al órgano de contratación sobre los posibles incumplimientos de las obligaciones previstas en el contrato, y, en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de imposición de penalidades o de resolución del contrato.

Por parte de la contratista. La contratista asume la obligación de tener a disposición de la persona responsable del contrato y facilitar la información y documentación requerida por ella para acreditar el cumplimiento tanto de las condiciones especiales de ejecución recogidas en el presente pliego, como de los compromisos adquiridos en la declaración responsable del ANEXO 2.

Con la factura final deberá aportar la persona contratista una declaración responsable/jurada de haber cumplido todos los compromisos y condiciones especiales de ejecución que le fueran exigibles legal o contractualmente, relacionando dichas medidas. A esta declaración le acompañará un informe al respecto de la persona responsable del contrato, en el que se analice el efectivo cumplimiento de lo declarado y de cualquier otra obligación contractualmente impuesta.

9.9.2.2. Consecuencias del incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

El órgano de contratación podrá imponer penalidades a la empresa contratista por incumplir las condiciones especiales de ejecución.

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución se calificará como leve y la cuantía de la penalidad será hasta un 4 % del precio del contrato salvo que motivadamente el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 7%, en el primer caso, y hasta un 10% en el segundo. La reiteración en el incumplimiento se tendrá en cuenta para valorar la gravedad.

Para el caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en el apartado "V "OTRAS ESPECIFICACIONES" de la carátula del presente pliego, el órgano de contratación podrá imponer las penalidades previstas en el citado apartado. En defecto de previsión de penalidades en el citado apartado "V" OTRAS ESPECIFICACIONES", se estará a lo dispuesto en el segundo párrafo del presente apartado y el órgano de contratación podrá imponer las penalidades previstas en el mismo.

Las penalidades 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 que, en su caso, se hubiese constituido cuando no puedan deducirse del pago.

No obstante lo anterior, las condiciones especiales de ejecución recogidas en el apartado 9-4-1-en el punto 1, denominado, cumplimiento de la normativa, en el apartado 9-4-1-en el punto 2, denominado, obligación de respetar los derechos laborales básicos y cumplimiento de las convenciones fundamentales de la OIT, en el apartado 9-4-1 en el punto 8, denominado, obligación de pago del salario recogido en el convenio de estos pliegos y en el apartado 9-4-1, en el punto 11, denominado, obligación de guardar sigilo y protección de datos de carácter personal, tendrán, siempre y en todo caso, el carácter de obligaciones esenciales y, por tanto, su incumplimiento será causa de resolución del contrato en aplicación de lo dispuesto en el artículo 211.1 de la LCSP.

9.9.3.- Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista-adjudicataria.

1.- En relación con los trabajadores y las trabajadoras destinados/as a la ejecución de este contrato, la empresa contratista-adjudicataria asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo/a empresario/a. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición -cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado/a y empleador/a.

2.- La empresa contratista-adjudicataria estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias administrativas. En este caso, el personal de la empresa contratista-adjudicataria ocupará, a poder ser,

espacios de trabajo con separación física del que ocupa el personal empleado público. Corresponde también a la empresa contratista-adjudicataria velar por el cumplimiento de esta obligación.

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

a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista-adjudicataria deba realizar a la empresa contratante en relación con la ejecución del contrato.

b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa contratista-adjudicataria, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.

9.9.4.- Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales

La contratista respecto al personal que emplee en la realización del trabajo adjudicado, está obligada al estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales comprometiéndose a que por parte de las empresas subcontratistas-en su caso- se cumpla la legislación vigente relativa a prevención de riesgos laborales.

En particular, la empresa contratista:

1.- Adoptará cuantas medidas de seguridad y salud en el trabajo fueran obligatorias o necesarias en orden a la más perfecta prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, la integridad y la salud de las personas trabajadoras. Cumplirá así mismo las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente y antes del inicio de la actividad contratada deberá certificar el cumplimiento de las siguientes obligaciones mediante la aportación al Servicio de Contratación del Anexo de Prevención de Riesgos Laborales que acompaña al presente Pliego:

a) Haber adoptado una modalidad de organización preventiva acorde con la legislación vigente.

b) Integrar la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa mediante la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales según el artículo 2 del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por el RD 39/1997 de 17 de enero.

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

d) Asegurar el control del cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas procediendo en su caso a la adopción de medidas disciplinarias previstas en el Estatuto de los Trabajadores y Convenio Colectivo –entre otros- para garantizar la seguridad de todas las personas trabajadoras.

e) Disponer de una relación tareas y/o actividades que por la evaluación de sus riesgos exigen la presencia de un recurso preventivo.

f) Que todo el personal que intervenga en la ejecución del contrato, tanto propio como ajeno, haya recibido de su empresa en el momento de incorporación una información de riesgos específicos, medidas de protección y medidas de emergencia, así como, que haya recibido la formación necesaria sobre los riesgos que afectan a su actividad (artículos 18 y 19 de la Ley 31/1995 y Ley 32/2006 y Real Decreto 1109/2007), de acuerdo con el procedimiento del Plan de Prevención. En particular, que se haya dado la formación pertinente sobre el uso de EPIs.

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

h) Presentar a la Diputación Foral de Bizkaia la relación de empresas subcontratistas y personas trabajadoras autónomas que vayan a participar en el servicio con indicación de la fecha de inicio y finalización de la actividad, actividad subcontratada y personal que realizará las tareas.

2.- Si la empresa subcontratara parte de la ejecución del contrato, deberá exigir a las subcontratas la misma documentación que se requiere a la principal y entregar una copia a la Diputación Foral de Bizkaia antes del inicio de la actividad subcontratada.

3.- La Diputación Foral de Bizkaia adoptará las medidas que considere necesarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos en materia de prevención de riesgos laborales por parte de la empresa contratista.

4.- En caso de incumplimiento de la contratista de las obligaciones previstas en la presente cláusula, la Diputación Foral de Bizkaia podrá reclamar la adopción de las medidas necesarias para garantizar la total observancia de las obligaciones señaladas y ejercitar todas las acciones previstas en la normativa.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente cláusula podrá ser causa de resolución del contrato.

9.9.5.- Condiciones especiales de ejecución en materia de prevención de riesgos laborales

- La empresa contratista deberá disponer de personas que, conforme al plan de prevención, ejerzan funciones de dirección y hayan recibido la formación necesaria para integrar la prevención de riesgos laborales en el conjunto de sus actividades y decisiones.

- La empresa contratista nombrará una persona responsable de seguridad y salud perteneciente a la empresa, que tenga formación especializada en prevención y que gestione el Plan de prevención de riesgos laborales.

- Disponer de un procedimiento de inspecciones periódicas en la prestación de servicios cuya ejecución pueda generar especial riesgo para la seguridad y salud laboral, a través de su organización preventiva siguiendo las pautas establecidas en el procedimiento de comprobación específico del Plan de Prevención. En dicho procedimiento deberá incluirse la comprobación periódica de las medidas de protección colectiva previstas en la Evaluación de Riesgos, así como el uso efectivo de los EPIs.

- La empresa adjudicataria será responsable de convocar una reunión de coordinación de seguridad y salud con una periodicidad mínima semestral de la cual deberá levantar acta. A dicha reunión serán convocados la propia empresa adjudicataria, el Servicio de la DFB responsable del contrato asistido por un técnico del Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral de la DFB y las empresas subcontratistas, si se diera el caso. En todo caso, le será remitida una copia de las actas de estas reuniones de coordinación de seguridad y salud al Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral de la DFB.

- Cuando en la ejecución del contrato se incorporen personas trabajadoras inmigrantes, proveer procedimientos que permitan una comunicación eficaz para garantizar un sistema de prevención adecuado.

9.9.6.- Seguros

Sin perjuicio de lo previsto específicamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas, la contratista vendrá obligada a suscribir con carácter general para el servicio, un seguro de responsabilidad civil, en sus vertientes general, patronal y de trabajos terminados, incluyendo como asegurada a la Diputación Foral de Bizkaia, a la contratista y a la subcontratista, en su caso, por el importe que asegure sin reservas cuantos daños directos e indirectos puedan serle exigibles por posibles afecciones a terceros derivados de la ejecución del Servicio y desarrollo general de sus obligaciones contractuales.

Si en la Carátula del presente pliego no se hace mención de cantidad ni en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, el seguro será suscrito por un importe suficiente que asegure la ejecución del trabajo.

La cuantía mencionada, se entenderá desde luego como mínima y no divisible, pero extendida, con idénticos efectos a las incidencias que pudieran surgir ante terceros para la totalidad del servicio, en la medida que, con arreglo a la reglamentación vigente y mediante las actuaciones que en su caso o en derecho procedan, sean efectivamente exigibles a la responsabilidad de la contratista.

Asimismo, en los contratos de servicios con un importe de licitación superior a 25.000.000,00 € la póliza de responsabilidad civil correspondiente deberá incluir cláusula de liberación de gastos.

La contratación de este seguro por la contratista, no le libera de sus responsabilidades, por lo que queda obligada a asumir los incumplimientos que la Compañía de Seguros tenga establecidos.

En ningún caso, la póliza de seguros contratada por la adjudicataria limitará sus responsabilidades derivadas del contrato.

En caso de que la adjudicataria no contratase o no mantuviese en vigor la póliza de seguros correspondiente, la propiedad podrá contratar y mantener vigente dicha póliza y en su momento deducir, de los importes adeudados a la adjudicataria con base en el contrato, las primas que la Diputación Foral de Bizkaia haya satisfecho a la compañía de seguros o adoptar las medidas para recuperar el importe de las primas como cantidad adeudada por la adjudicataria.

La contratación de la póliza de seguros requerida deberá realizarse con compañías de seguros de reconocida solvencia.

La póliza deberá contar con una cláusula de comunicación por la aseguradora a la Diputación Foral de Bizkaia de supuestos tales como impago de primas, cambio sustancial de límites de indemnización o anulación de póliza.

En caso de que la adjudicataria sea una Unión Temporal de Empresas/ Empresarios, deberán figurar como tomadores de seguros todas las entidades/personas que la integran, en la proporción que les corresponda.

Cuando se produzca la prórroga o modificación del contrato, deberá generarse un suplemento a la póliza que cubra las contingencias que puedan producirse durante el nuevo plazo de vigencia o que deriven de la modificación.

La Diputación Foral de Bizkaia podrá, en cualquier momento, solicitar información sobre el estado de los siniestros que se puedan producir, estando el adjudicatario obligado a facilitarla. Adicionalmente, en el caso de siniestros cuyo importe de indemnización supere los 30.000 euros, el adjudicatario deberá comunicarlos inmediatamente a la Diputación Foral de Bizkaia.

9.9.7.- Permisos de Terceros

Con independencia de los contratos y gestiones que la Administración y Dirección del Trabajo estime oportuno asumir por sí misma, la contratista se responsabilizará de cuantos permisos y licencias sean precisas ante particulares, asociaciones, empresas y organismos, para una correcta ejecución del Trabajo.

A tales efectos la contratista habrá de asumir cuantas condiciones y prescripciones le sean impuestas por cada afectado en uso de sus correspondientes derechos y competencias y cuantas peticiones o recomendaciones aparezcan suficientemente razonables o se estimen convenientes a juicio de la Diputación Foral de Bizkaia para la mejor marcha de los trabajos.

9.9.8.- Obligación de la adjudicataria de guarda de materiales.-

Si la Diputación Foral de Bizkaia aportare total o parcialmente determinados materiales, se considerarán éstos depositados bajo la custodia de la adjudicataria estando obligada a guardarlos y restituirlos. Y en cuanto a la guarda y pérdida de esos bienes se estará a lo dispuesto en el Código Civil, Código de Comercio y Código Penal.

9.9.9.- Eliminación de las barreras arquitectónicas y de comunicación para las personas con discapacidad.

En la medida de sus posibilidades la empresa contratista trabajará o colaborará con la Diputación Foral de Bizkaia para eliminar las barreras arquitectónicas y de comunicación que puedan existir en los servicios, eventos o actividades objeto del contrato.

9.9.10.- Identidad corporativa.

El adjudicatario del contrato vendrá obligado en el conjunto de su prestación, al cumplimiento de las normas contenidas en el Manual de Identidad Corporativa de la Diputación Foral de Bizkaia.

9.9.11.- Elaboración de proyectos de obra.

Cuando el contrato de servicios consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra, la Diputación Foral de Bizkaia exigirá la subsanación por el contratista de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, otorgándole al efecto el correspondiente plazo que no podrá exceder de dos meses. Si transcurrido este plazo las deficiencias no hubiesen sido corregidas, la Administración podrá, atendiendo a las circunstancias concurrentes, optar por la resolución del contrato o por conceder un nuevo plazo al contratista, todo ello en aplicación de lo dispuesto en el artículo 314 de la LCSP.

En los contratos de elaboración de proyectos de obras en los casos en que el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se desviare en más de un 20 por ciento, tanto por exceso como por defecto, del coste real de la misma como consecuencia de errores u omisiones imputables al contratista consultor, se minorará el precio del contrato de elaboración del proyecto, en concepto de indemnización, en función del porcentaje de desviación, hasta un máximo equivalente a la mitad de aquel. El baremo de indemnizaciones se señalan en el artículo 315 de la LCSP.

Con independencia de lo previsto en el apartado anterior, y en el artículo 233.4, segundo párrafo, el contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de las obras se causen tanto al órgano de contratación como a terceros, por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquel, con imposición de la indemnización que se especifica en el párrafo segundo del punto 2 del artículo 315 de la LCSP.

9.10.- Sucesión de la empresa contratista durante la ejecución del contrato.- En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar, y la solvencia exigida al acordarse al adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquellas de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de la adjudicataria.

A los efectos anteriores la empresa deberá comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se hubiere producido.

Cuando como consecuencia de las operaciones mercantiles a que se refiere el párrafo primero de presente apartado se le atribuyera el contrato a una entidad distinta, la garantía definitiva podrá ser, a criterio de la entidad otorgante de la misma, renovada o reemplazada por una nueva garantía que se suscriba por la nueva entidad teniéndose en cuenta las especiales características del riesgo que constituya esta última. En este caso, la antigua garantía definitiva conservará su vigencia hasta que esté constituida la nueva garantía.

En lo relativo a la sucesión de la contratista, cuando esta sea una unión temporal de empresas, se estará a lo establecido en el artículo 69.9 de la LCSP.

9.11.-Transparencia.

A fin de que la Diputación Foral de Bizkaia pueda garantizar la transparencia, en su doble dimensión de publicidad activa y de derecho de acceso a la información pública, la empresa adjudicataria estará obligada, previo requerimiento, a suministrar al órgano de contratación la información necesaria a tal fin.

Así mismo, durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria deberá, a requerimiento del órgano de contratación, suministrar toda aquella información derivada del mismo en formatos reutilizables.

10.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

A) Cumplimiento del contrato.

El contrato se entenderá cumplido por la contratista cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Diputación Foral de Bizkaia, la totalidad de la prestación.

10.1.- Recepción.

Su constatación requiere por parte de la Diputación Foral de Bizkaia de un acto formal y positivo de recepción o conformidad (Acta de recepción) dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, si no se ha determinado otro en la carátula de este pliego.

La Diputación Foral de Bizkaia determinará si la prestación realizada por la contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la contratista, podrá rechazarse la misma quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

La entrega de los trabajos y la realización de los servicios y su recepción serán conformes a lo previsto en los artículos 203 y 204 del RGLCAP

10.2.- Liquidación del contrato.- En el plazo de treinta días, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada a la contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

10.3.- Vicios y defectos durante el plazo de garantía.

El plazo de garantía establecido, en su caso, comienza a contar desde la fecha de recepción o conformidad, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Diputación Foral de Bizkaia quedará extinguida la responsabilidad de la contratista.

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

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, la contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 314 y 315 LCSP sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras

La contratista tendrá derecho a conocer y ser oída sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

B) Resolución del contrato.

10.4.- Causas de resolución.-

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP.

En lo que respecta a la aplicación de las causas de resolución y sus efectos se estará a lo establecido en los artículos 212, 213 y 313 de la LCSP.

11.- CESIÓN DE LOS CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN

11.1.- Cesión de los contratos.-

La modificación subjetiva del contrato será posible por cesión contractual con los límites y requisitos siguientes:

11.1.1.- Límites.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por la contratista a un tercero siempre que:

a) las cualidades técnicas o personales de la cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y

b) de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2, letra b) del artículo 214 de la LCSP, no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características de la contratista, si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

Cuando la carátula de estos pliegos prevea que las licitadoras que resulten adjudicatarias constituyan una sociedad específicamente para la ejecución del contrato, será posible la cesión de las participaciones de esa sociedad con los mecanismos de control que, en su caso, se establezcan en la carátula. En el supuesto de que la cesión de las participaciones implicara un cambio de control sobre la contratista, esa cesión de participaciones quedará equiparada a una cesión contractual a los efectos de su autorización, de acuerdo con lo previsto en el epígrafe de "Cesión de los Contratos".

11.1.2.- Requisitos.

Para que la contratista pueda ceder sus derechos y obligaciones a terceros se establece, además de los requisitos señalados en la carátula de estos pliegos, la exigencia de los siguientes requisitos mínimos que a continuación se detallan:

a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión. Dicha autorización se otorgará siempre que se den los requisitos previstos en las letras siguientes. El plazo para la notificación de la resolución sobre la solicitud de autorización será de dos meses, trascurrido el cual deberá entenderse otorgada por silencio administrativo.

b) Que la cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose la contratista en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación, o haya puesto en conocimiento del juzgado competente para la declaración del concurso que ha iniciado negociaciones para alcanzar un acuerdo de refinanciación, o para obtener adhesiones a una propuesta anticipada de convenio, en los términos previstos en la legislación concursal.

c) Que la cesionaria tenga capacidad para contratar con la Diputación Foral de Bizkaia y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, y no estar incursa en una causa de prohibición de contratar.

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

11.1.3.- Subrogación en los derechos y obligaciones.

La cesionaria quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones que corresponderían a la cedente.

11.2.- Subcontratación.

11.2.1.- Posibilidad de subcontratar.

La contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación con sujeción a lo que se disponga en el apartado "V" (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula de este pliego, salvo que conforme a lo establecido en las letras d) y e) del apartado 2º del artículo 215 de la LCSP, la prestación o parte de la misma haya de ser ejecutada directamente por la contratista. En ningún caso la limitación de la subcontratación podrá suponer que se produzca una restricción efectiva de la competencia, sin perjuicio de lo establecido en la LCSP respecto a los contratos de carácter secreto o reservado, o aquellos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales de acuerdo con disposiciones legales o reglamentarias o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado.

11.2.2.- Condiciones de la subcontratación.

Si en su oferta la contratista indicó su previsión de subcontratar, la celebración de los subcontratos se someterá a los siguientes requisitos:

1.-La contratista principal deberá comunicar por escrito al órgano de contratación, en el plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y el inicio de la ejecución de este:

a) La parte de la prestación que se pretende subcontratar.

b) La identidad, datos de contacto y representante o representantes legales de la subcontratista.

c) La justificación suficiente de la aptitud de la subcontratista para ejecutar la prestación. Ello, por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia y acreditando que la subcontratista no se encuentra incursa en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP. 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 de la 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.

2.- La 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 las nuevas subcontratistas.

3.- Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por:

a) celebrarse con empresas distintas de los indicadas nominativamente en la oferta, o

b) 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 a que se refiere el punto 1 de este apartado, salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente, siempre que la Diputación Foral de Bizkaia no hubiese notificado dentro de este plazo su oposición a los mismos.

Este régimen será igualmente aplicable, si las subcontratistas hubiesen sido identificadas en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional.

11.2.3.- Infracción de las condiciones.

La infracción de las condiciones establecidas en el apartado anterior para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud de la subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tendrá, entre otras previstas en la LCSP, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, alguna de las siguientes consecuencias:

a) La imposición a la contratista de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.

b) La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

11.2.4.- Obligación de las subcontratistas ante la contratista principal.

Las subcontratistas quedarán obligadas solo ante la contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Diputación Foral de Bizkaia, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo, y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 de la LCSP.

11.2.5.- Documentación a remitir al Servicio de Contratación.

Una vez tramitada la subcontratación conforme a las reglas establecidas en el artículo 215 de la LCSP, la persona responsable del contrato, una vez dada su conformidad, remitirá al Servicio de Contratación la siguiente documentación:

a) Identificación de la subcontratista y porcentaje del subcontrato en relación al importe de adjudicación.

b) Documentación acreditativa de la aptitud de la subcontratista

c) Declaración responsable de la subcontratista de no estar incursa en ninguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración, según lo establecido en el artículo 71 de la LCSP.

Documentación acreditativa de que la subcontratista está al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

d) Documento de contrato entre la adjudicataria y la subcontratista en el que se señale la forma y plazos de pago a la subcontratista.

11.2.6.- Pagos a subcontratistas y suministradoras.

La contratista está obligada a abonar a las subcontratistas o suministradoras el precio pactado en los plazos y condiciones preceptuadas en el artículo 216 de la LCSP, que no podrán ser más desfavorables que los previstos en el artículo 198.3 para las relaciones entre la Administración y la contratista y se computarán desde la fecha de aprobación por la contratista principal de la factura emitida por la subcontratista o la suministradora, con indicación e su fecha y del período a que corresponda.

Los plazos se computarán desde la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios por la contratista principal, siempre que la subcontratista o la suministradora haya entregado la factura en los plazos legalmente establecidos. La aceptación deberá efectuarse en un plazo máximo de treinta días desde la entrega de los bienes o la prestación del servicio.

Las subcontratistas no podrán renunciar válidamente, antes o después de su adquisición, a los derechos que tengan reconocidos en el artículo 216 de la LCSP, sin que sea de aplicación a este respecto el artículo 1110 del Código Civil.

11.2.7.- Comprobación de los pagos a las subcontratistas o suministradoras.

La Diputación Foral de Bizkaia, a través de la persona responsable del contrato, podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que la contratista adjudicataria ha de hacer a todas las subcontratistas que participen en el contrato. A tal fin, a solicitud de la persona responsable del contrato, la contratista adjudicataria le remitirá:

a) relación detallada de aquellas subcontratistas que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación,

b) aquellas condiciones de subcontratación que guarden una relación directa con el plazo de pago.

c) justificante de cumplimiento de los pagos a las subcontratistas, una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 de la LCSP y 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 incumplimiento de esta condición especial de ejecución se califica de MUY GRAVE y permitirá que la Diputación Foral de Bizkaia le imponga una penalidad de hasta un 10 por 100 del importe del subcontrato, respondiendo la garantía definitiva de las penalidades que se impongan por este motivo.

Las actuaciones de comprobación y de imposición de penalidades por el incumplimiento serán obligatorias para la Diputación Foral de Bizkaia en los contratos de servicios cuyo valor estimado supere los 5 millones de euros y en los que el importe de la subcontratación sea igual o superior al 30 por ciento del precio del contrato, en relación a los pagos a subcontratistas que hayan asumido contractualmente con el contratista principal el compromiso de realizar determinadas partes o unidades de obra.

Bilbao, a 20 de enero de 2020

Técnico de la Sección de Obras de Contratación	Jefa de la Sección de Obras de Contratación
JOSE ANTONIO BARRENKUA ALONSO	USUA SÁNCHEZ RUIZ DE GAUNA

ANEXO 1 – CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE

D./D.ª.....DNI....., en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa .....*(póngase la razón social de la empresa*), con NIF....., lo que acredito en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares,

manifiesta lo siguiente:

1. Que, está enterado de que por la Diputación Foral se ha iniciado procedimiento para la adjudicación del contrato de ...*(póngase el nombre completo del objeto del contrato tal como aparece en el apartado A1.- OBJETO DEL CONTRATO de la Carátula).*

2. Que, ha examinado y conoce los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares que rigen el contrato.

3. Que, igualmente conoce los textos legales y reglamentarios a que se refiere la cláusula primera del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. Que, encuentra de conformidad, se somete voluntariamente y acata íntegramente y sin variación todos los documentos y los textos legales y reglamentarios a los que se refieren respectivamente los apartados anteriores.

5. Que, se compromete a llevar a cabo el contrato arriba referido, de acuerdo al presupuesto indicado en la Carátula del presente Pliego y conforme a los precios unitarios detallados en el apartado 7 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del contrato, aplicándoles a estos últimos, para su adjudicación y abono, los siguientes porcentajes(1) de baja:

BAJA GLOBAL ÚNICA (1)	----------,---- %

6. Que se compromete a:

COMPROMISO DE INTEGRAR LA PLANTILLA QUE EJECUTARÁ EL CONTRATO MEDIANTE PERSONAL CON CONTRATOS INDEFINIDOS	----------,---- %

Lugar, fecha y firma.

(1) *Máximo 2 decimales. Los importes deberán redondearse por exceso o por defecto al céntimo de euro más próximo.*

ANEXO 2 - DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA CONTRATAR

**En el caso de Uniones Temporales de Empresas, cada una de las componentes aportará su declaración responsable.*

D./D.ª.....DNI……....., en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa ……*(póngase la razón social de la empresa*), con NIF....., manifiesta lo siguiente:

1.- 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 Derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de Derecho internacional 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.

2.- Obligación legal de prevenir el acoso y dar cauce a reclamaciones en esta materia.- Que, de resultar adjudicataria del contrato, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, asume la obligación de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, así como arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo. 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.

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, de conformidad con el artículo 42 del el Texto Refundido 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.

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 Vasco y declara que emplea a…….trabajadores/as (*indicar el número total de trabajadores 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 tuviere 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.- Criterios de adjudicación específicos para el desempate.- Que estoy en disposición de aportar la documentación acreditativa de los criterios de desempate en los casos en que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación se produzca el empate. El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos será el de la fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones. Las circunstancias en disposición de acreditar son las siguientes (*márquese, en su caso, con una* X *en el* ☐)

☐ Discapacidad.- Se acreditará mediante certificación expedida al efecto o documentación pertinente: a) La pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de personas trabajadoras con discapacidad superior al 2 por 100, y b) el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad en su plantilla.

☐ Porcentaje de contratos en su plantilla. Se acreditará mediante certificación expedida al efecto o documentación pertinente.

☐ Porcentaje de mujeres empleadas en su plantilla. Se acreditará mediante certificación expedida al efecto o documentación pertinente.

☐ Empresa de inserción.- Se acreditará mediante certificación expedida al efecto o documentación pertinente que acredite que es una empresa de inserción de las reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre.

☐ Entidades sin ánimo de lucro.- Se acreditará mediante los estatutos o reglas fundacionales inscritas en el correspondiente Registro oficial.

☐ Comercio Justo.- Se acreditará mediante justificante de reconocimiento como Organización de Comercio Justo.

☐ No se encuentra en ninguno de los supuestos anteriores.

6.- Artículo 42.1 del Código de Comercio.- Que, la empresa a la que representa:

☐ SÍ se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.
☐ NO se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

En caso de respuesta afirmativa:

☐ NO concurre a la adjudicación del contrato con empresas que, pertenecientes al mismo grupo o en las que concurran alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1del Código de Comercio, presentan proposiciones individuales.

☐ SÍ concurre a la adjudicación del contrato con empresas que, pertenecientes al mismo grupo o en las que concurran alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, presentan proposiciones individuales, las cuales se relacionan a continuación:

N.I.F.	Denominación social

7.- Convenio colectivo y salario.

Que, el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicataria es:

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.

8.- Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 202 de la LCSP, se compromete a cumplir las CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN indicadas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en su carátula, así como las 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.

ANEXO 3 - DECLARACIÓN VALIDEZ Y VIGENCIA DE LAS CIRCUNSTANCIAS REFLEJADAS EN EL CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL REGISTRO DE LICITADORES

D./D.ª.....DNI……., en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa ……*(póngase la razón social de la empresa*), con NIF....., lo que acredito en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares,

manifiesta lo siguiente:

Que, ratifica la validez y vigencia de las circunstancias reflejadas en el certificado expedido por el Registro de Licitadores de .....

Lugar, fecha y firma.

ANEXO 4 - AVAL

La entidad ...*(razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)*, NIF..., con domicilio *(a efectos de notificaciones y requerimientos)* en la calle..., código postal..., localidad...y en su nombre *(nombre y apellidos de la/s persona/s apoderada/s)*..., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo efectuado al dorso del presente documento,

AVALA

a[(1)] : *(nombre y apellidos o razón social del avalado)*, NIF..., en virtud de lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público para responder de las obligaciones siguientes:...*(detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado)*, ante la Diputación Foral de Bizkaia, por importe de:...*(en letra y en cifra con dos decimales como máximo)*... euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto la obligada principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Diputación Foral de Bizkaia, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del sector público, en sus normas de desarrollo y en el en el Decreto Foral nº 169/2014, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General Presupuestario del Territorio Histórico de Bizkaia, de desarrollo del Texto Refundido de la Norma Foral General Presupuestaria.

El presente aval estará en vigor hasta que la Diputación Foral de Bizkaia, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público, y legislación complementaria.

Lugar, fecha y firma.
(razón social de la entidad)
(firma de la/s persona/s apoderada/s)

[(1)] En el caso de las uniones temporales de empresas:

- deberán especificarse las razones sociales y NIF de las empresas participantes
- las garantías podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todas las integrantes de la unión temporal.)

ANEXO 5 – CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número...*(razón social de la entidad aseguradora)*, (en adelante, asegurador), con domicilio en..., calle..., y NIF..., debidamente representado por don...*(nombre y apellidos de la/s persona/s apoderada/s)*, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo que se reseña al dorso del presente documento,

ASEGURA

a[(1)] : :...*(nombre y apellidos o razón social de la persona asegurada)*, NIF..., en concepto de tomador del seguro, ante la Diputación Foral de Bizkaia, en adelante asegurado, hasta el importe de... euros *(en letra y en cifra con dos (2) decimales como máximo)*, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato ...*(identificar individualmente el contrato en virtud del cual se presta la caución)*, en concepto de garantía ...*(expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.)*, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente la asegurada.

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

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

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

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Diputación Foral de Bizkaia, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que la Diputación Foral de Bizkaia, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público, y legislación complementaria.
Lugar, fecha y firma.
Aseguradora

[(1)] En el caso de las uniones temporales de empresas:

- deberán especificarse las razones sociales y NIF de las empresas participantes
- las garantías podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todas las integrantes de la unión temporal.)

ANEXO 6

Eskudiruzko fidantzak Fianzas en metálico	V-36

Sarrera egiten duen pertsona / Persona que efectúa el ingreso	
IFZ / NIF	Deiturak eta izena edo sozietatearen izena / Apellidos y nombre o razón social

Bete bedi dagokion atala / Rellénese el apartado que corresponda

A. Foru Aldundiarekiko kontratuen ziozko fidantza
Fianza por contratos con la Diputación Foral

Kontratuaren zehaztapena / Descripción del contrato: _____

_____

□ Behinbehineko fidantza / Fianza provisional
□ Behinbetiko fidantza / Fianza definitiva

Foru Saila / Departamento Foral: _____ (Kontratua egiten duena/el que realiza el contrato)

B. Beste iharduketa batzuen ziozko fidantza. (Garraio txartelak, ikastaroetara joatea, etab.)
Fianza por otras actuaciones. (Tarjetas de transporte, asistencia cursos, etc.)

Zehaztapena / Descripción: _____

_____

Kudeatzen duen Foru Saila / Departamento Foral que lo gestiona: _____

Oharpenak / Observaciones: _____

Zenbatekoa / Importe .....

Sarrera frogagiria
Justificante del ingreso

Zigilua / Sello	Entitatearen gakoa / Clave entidad	Data / Fecha	Zenbakia / Número	Zenbatekoa / Importe
				8 429893 736100

Administrazioarentzako alea / Ejemplar para la Administración 2008

Eskudiruzko fidantzak Fianzas en metálico	V-36

Sarrera egiten duen pertsona / Persona que efectúa el ingreso	
IFZ / NIF	Deiturak eta izena edo sozietatearen izena / Apellidos y nombre o razón social

Bete bedi dagokion atala / Rellénese el apartado que corresponda

A. Foru Aldundiarekiko kontratuen ziozko fidantza
Fianza por contratos con la Diputación Foral

Kontratuaren zehaztapena / Descripción del contrato: _____

_____

□ Behinbehineko fidantza / Fianza provisional
□ Behinbetiko fidantza / Fianza definitiva

Foru Saila / Departamento Foral: _____ (Kontratua egiten duena/el que realiza el contrato)

B. Beste iharduketa batzuen ziozko fidantza. (Garraio txartelak, ikastaroetara joatea, etab.)
Fianza por otras actuaciones. (Tarjetas de transporte, asistencia cursos, etc.)

Zehaztapena / Descripción: _____

_____

Kudeatzen duen Foru Saila / Departamento Foral que lo gestiona:_____

Oharpenak / Observaciones: _____

Zenbatekoa / Importe .....

Sarrera frogagiria Justificante del ingreso	Zigilua / Sello	Entitatearen gakoa / Clave entidad	Data / Fecha	Zenbakia / Número	8 429893 736100 Zenbatekoa / Importe

Interesatuarentzako alea / Ejemplar para el Interesado 2008

ANEXO 7 – DECLARACIÓN RESPONSABLE IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

D./D.ª.....DNI....., en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa ……*(póngase la razón social de la empresa*), con NIF....., lo que acredito en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, manifiesta lo siguiente:

1.- Que, según la normativa vigente de aplicación en materia de tributación local y, concretamente la que rige el Impuesto sobre Actividades Económicas, está obligada a presentar declaración de alta en este impuesto en los siguientes epígrafes, no habiéndose dado de baja en el día de la fecha:

Epígrafe	Concepto

2.- Que: *(señale la alternativa correspondiente)*

- ☐ Está obligada al pago del impuesto y adjunta la/s copia/s del/de los último/s recibo/s de pago cotejado/s.
- ☐ Se encuentra en el supuesto de exención del Art. 5.1.g).- recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E.
  (Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad, durante los dos primeros períodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle la misma).
- ☐ Se encuentra en el supuesto de exención del Art. 5.1.h).- recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E.
  (Los sujetos pasivos que tengan un volumen de operaciones inferior a 2.000.000 de euros).
- ☐ Se encuentra en el supuesto de exención del Art. 17.2 de la Norma Foral 1/2004, de 24 de febrero, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.
- ☐ Otros supuestos de exención.

Lugar, fecha y firma.

ANEXO 8 – MODELO DE COMPROMISO CONSTITUCIÓN DE U.T.E.

Expediente de referencia: ----------

LICITACIÓN DE REFERENCIA:

● D./Dª:

● Con D.N.I. nº:

● Actuando en nombre propio o en representación de la:

- Empresa:
- Con NIF:
- De acuerdo con la escritura de poder nº
- Teléfono de contacto:
- Correo electrónico de contacto:

● D./Dª:

● Con D.N.I. nº:

● Actuando en nombre propio o en representación de la:

- Empresa:
- Con NIF:
- De acuerdo con la escritura de poder nº
- Teléfono de contacto:
- Correo electrónico de contacto:

DECLARAN BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD:

1. Que manifiestan su voluntad de constituir una unión temporal de empresas (UTE) comprometiéndose, en caso de resultar adjudicatarias del contrato objeto de licitación, a formalizar la constitución de dicha UTE en escritura pública.

2. Que la participación que cada empresa ostentará en la Unión Temporal de Empresas será la siguiente (expresada en porcentaje):

----------%

----------%

----------%

3. Que, a los efectos mencionados, designan como representante única de la UTE a:

Y para que así conste, y a los efectos de ser admitido/a en el procedimiento tramitado al efecto, emite la presente declaración en

Lugar, fecha y firma

(Firmado por las personas representantes legales de todas las empresas integrantes de la UTE)

ANEXO 9 - DECLARACIÓN RESPONSABLE: SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA DE LA EMPRESA
(a presentar, previo requerimiento, por la licitadora que haya presentado la mejor oferta)

Objeto del contrato al que se licita[(1)]: ……..

D./D.ª_____ con D.N.I./N.I.E/PASAPORTE_____ en nombre y representación de la empresa _____con N.I.F._____

DECLARA EXPRESAMENTE BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Solvencia económica-financiera:

1.- Que, los datos que a continuación se expresan, se corresponden fielmente con lo que figura en las Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro indicado y correspondiente al ejercicio del año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos de la licitadora.

REGISTRO en el que se han depositado las cuentas	EJERCICIO	VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIO (IVA excluido):

2.- Que, por una razón válida que a continuación se describe, la licitadora no tiene cuentas anuales aprobadas y depositadas del año de mayor volumen de los tres últimos concluidos (por ejemplo, por no tener obligación de presentar cuentas en el registro correspondiente o por ser una empresa de reciente creación)

……
……

3.- Que, acredita su solvencia económica y financiera aportando, además de la declaración responsable, los modelos 303 y/o 390 o equivalentes de declaración del Impuesto sobre el Valor Añadido o el modelo 200 o equivalente de declaración del Impuesto sobre Sociedades, por el motivo siguiente (señálese con un aspa):

- ☐ Ser empresario individual, sin obligación de inscribir las cuentas en el Registro Mercantil
- ☐ La razón válida referida en el apartado anterior

Documentación relativa al impuesto IVA o Sociedades que se acompaña	EJERCICIO	VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIO (IVA excluido):

Para que así conste, firmo la presente en _____ a ____de _____ de 20___.

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

(1) *Póngase el nombre completo del objeto del contrato tal como aparece en el apartado A.- OBJETO DEL CONTRATO de la Carátula.*

ANEXO 10 - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA RELACIÓN DE LOS SERVICIOS REALIZADOS

(a presentar, previo requerimiento, por la licitadora que haya presentado la mejor oferta)

Objeto del contrato al que se licita[(1)]:

D./D.ª.....DNI....., en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa .....*(póngase la razón social de la empresa*), con NIF....., lo que acredito en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares,

DECLARA EXPRESAMENTE BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que, la experiencia en la realización de servicios o trabajos de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, referida al año[(2)] ....., es la que se indica en la relación que a continuación se detalla:

SERVICIO O TRABAJO[(3)]	Importe IVA excluido ejecutado en el año referido	Destinatario	Certificado o documento acreditativo expedido por
S_1			
S_2			
S_3			
S_4			
S_5			
S_6			
S_n			
TOTAL IMPORTE IVA excluido ejecutado en el año referido	SUMA		

(1) Póngase el nombre completo del objeto del contrato tal como aparece en el apartado A.- OBJETO DEL CONTRATO de la Carátula.
(2) Indíquese el año de mayor ejecución de los tres últimos.
(3) Indíquese el título completo del servicio o trabajo.

Para que así conste, firmo la presente en _____ a ____de _____ de 20___.
(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

ANEXO 11

MODELO DE SOLICITUD DE RETENCIÓN EN EL PRECIO PARA CONSTITUIR GARANTÍA DEFINITIVA

D./D.ª.....DNI……....., en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa ……*(póngase la razón social de la empresa*), con NIF.....,

SOLICITA que sea practicada retención en el precio del contrato como medio de constitución de garantía definitiva -hasta el importe total del 5% del importe de la adjudicación/máximo de la licitación excluido IVA- sobre el importe de la primera factura o, en caso de no ascender a cuantía suficiente, de las siguientes en el contrato de ...(*póngase el nombre completo del objeto del contrato tal como aparece en el apartado A1.- OBJETO DEL CONTRATO de la Carátula*).

En _____, a ___ de _____de 201_.

(*lugar y fecha*)
Firma:

ANEXO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
SERVICIOS

Datos del Contrato		
Nº Expediente	Duración del contrato:	Objeto del Contrato:

Datos generales del : ☐ ADJUDICATARIO	☐ SUBCONTRATA	Contratista principal
		Actividad subcontratada

Nombre o razón social		Domicilio social	
NIF	Municipio	Código postal	Provincia
Teléfono	Fax	Móvil	e-mail

Centros de Trabajo de la DFB objeto del contrato y nº de trabajadores/as de l a empresa por Centro

Centro de Trabajo	Nº de trabajadores/as	Centro de Trabajo	Nº de Trabajadores/as	Centro de Trabajo	Nº de Trabajadores/as

Coordinación de Actividades Empresariales

Persona de contacto en aspectos de prevención de riesgos	Cargo

C.N.A.E.	Entidad gestora o colaboradora A.T. y E.P

La empresa se compromete a realizar reuniones de Coordinación de Seguridad y Salud con una periodicidad mínima semestral. La empresa adjudicataria será responsable de levantar actas de estas reuniones.

Organización preventiva

La empresa dispone de la/s siguiente/s modalidad/es organizativa/s de los recursos para las actividades preventivas:

a)	☐	Asunción personal por el empresario		b)	☐	Designación de uno o varios trabajadores					
		Nombre empresario				Nº trabajadores designados según su formación en prevención					
						Nivel básico		Nivel intermedio		Nivel superior	

c) ☐ Servicio de Prevención Propio (SPP) o Servicio de Prevención Ajeno (SPA), especificar especialidades:

Especialidad	*SPP*	*SPA*	*SPM*	*Nombre del SP*	*Responsable del SP*	*Teléfono SP*
Seguridad en el trabajo	☐	☐	☐			
Higiene industrial	☐	☐	☐			
Ergonomía y psicosociología aplicada	☐	☐	☐			
Medicina del trabajo	☐	☐	☐			

Gestión de la prevención

¿La empresa dispone de la evaluación de riegos para todas las actividades objeto del contrato?	☐	SI	☐	NO
¿La empresa ha efectuado una planificación preventiva en base a la evaluación de riesgos?	☐	SI	☐	NO
¿Se han identificado riesgos especiales tales como trabajos en altura, riesgos eléctricos, esp. confinados, etc.?	☐	SI	☐	NO
¿La empresa dispone de un sistema de coordinación de actividades empresariales? (art. 24 L.P.R.L.)	☐	SI	☐	NO
A los/las trabajadores/as que realizarán actividades objeto del contrato se les garantiza:				
La disposición y utilización de equipos de trabajo con marcado CE	☐	SI	☐	NO
Vigilancia de la salud en función de los riesgos inherentes al trabajo	☐	SI	☐	NO
Formación preventiva	☐	SI	☐	NO
Información preventiva sobre los riesgos y medidas de prevención y protección	☐	SI	☐	NO
Medidas de protección colectivas e individuales	☐	SI	☐	NO
Medidas de emergencia en el lugar de ejecución de los trabajos	☐	SI	☐	NO
Medidas ante riesgos graves e inminentes en el lugar de ejecución de los trabajos	☐	SI	☐	NO
¿La empresa garantiza la protección de los/as trabajadores/as especialmente sensibles, la maternidad y los menores?	☐	SI	☐	NO
¿La empresa ha realizado la auditoría legal de prevención de riesgos laborales? ☐ N/A	☐	SI	☐	NO

El abajo firmante se responsabiliza de la veracidad de todo lo cumplimentado en este formulario

Cumplimentado por	Cargo	Firma y sello	Fecha

INSTRUCCIONES PARA LA
CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO

*Nota: No es necesario aportar ninguna documentación que justifique la información consignada en el formulario. No obstante, el Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral de la DFB, se reserva el derecho de realizar auditorías a fin de comprobar la veracidad de lo indicado en este formulario.

Datos del contrato

- Este campo será cumplimentado por el adjudicatario.

Datos generales del adjudicatario / empresa subcontratada

- Se indicará si los datos corresponden a la empresa adjudicataria o subcontratista.
- La empresa Adjudicataria deberá exigir a las subcontratas la cumplimentación de este anexo y la entrega del mismo al Servicio de la DFB responsable del contrato.
- Se deben cumplimentar los datos del centro de trabajo desde el que la empresa da servicio a la Diputación Foral de Bizkaia, independientemente de que coincida con el domicilio social.

Centros de Trabajo de la DFB objeto del contrato y nº de trabajadores/as por Centro

- La empresa indicará los centros de trabajo objeto del contrato y número de trabajadores/as que va a emplear en cada Centro de Trabajo de la DFB.

Coordinación de actividades empresariales

- Se deben indicar los datos del interlocutor para temas relacionados con la prevención de riesgos laborales. Debe ser alguien de la empresa que conozca cómo se lleva a cabo la gestión preventiva en la empresa.
- Se deben incluir los datos de la entidad gestora o colaboradora en A.T. y E.P.
- La empresa adjudicataria se compromete a convocar, con una periodicidad mínima semestral, reuniones de Coordinación de Seguridad y Salud de la cual será responsable de levantar acta. A estas reuniones de CSS serán convocados: La propia adjudicataria, el Servicio de la DFB responsable del contrato y las subcontratas, si se diera el caso. El Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral de la DFB podrá ser convocado en calidad de asesor o en su defecto serle remitido una de las copias de las actas de las reuniones de Coordinación realizadas.

Organización preventiva

- En el caso que sea el propio empresario quien asume personalmente la gestión preventiva, sólo se deben indicar sus datos personales.
- En el caso de que se hayan designado uno o más trabajadores/as, se indicará para cada nivel de "Formación en prevención de estos/as trabajadores/as" el número de trabajadores/as designados/as.
- Si se ha optado por un Servicio de Prevención Propio (SPP), Servicio de Prevención Mancomunado (SPM), o uno o más Servicios de Prevención Ajenos (SPA), se deberá especificar la modalidad para cada una de las especialidades. En el caso de especialidades concertadas con SPA, se deberá indicar para cada una el nombre del servicio, el de su responsable o técnico/a asignado/a, y el teléfono de éste/a.

Gestión de la prevención

- Este apartado se refiere exclusivamente a las actividades objeto del contrato con la Diputación Foral de Bizkaia, no a todas las de la empresa.
- Identificación de riesgos especiales: Si tras la aplicación de los principios de prevención el riesgo continua siendo de especial gravedad aunque se hayan adoptado medidas preventivas adicionales; o la protección del trabajador no puede ser asegurada totalmente sino mediante la utilización de un equipo de protección individual contra el referido riesgo. (Ej. Montaje y desmontaje de andamios, trabajos en cubiertas o alturas en la que se haga uso del arnés, o en interiores de depósitos, cubas, tala de árboles, …)
- A la pregunta sobre la auditoría legal de prevención de riesgos laborales, sólo la deberán contestar aquellas empresas que tengan la obligación legal de realizarla conforme a su modalidad organizativa de los recursos para las actividades preventivas.

Cumplimentado por

- Se indicarán los datos de la persona que se responsabiliza de la veracidad de los datos consignados en el formulario. Debe ser una persona perteneciente a la empresa, con capacidad legal para representarla.

ERANSKINA LAN ARRISKUEN PREBENTZIOA
ZERBITZUAK

Kontratuaren datuak					
Espediente zk.:	Kontratuaren iraupena:		Kontratuaren xedea:		
Datu orokorrak: ☐ ADJUDIKAZIODUNA	☐ AZPIKONTRATA	Kontratista nagusia			
		Azpikontratatutako jarduera			
Izena edo sozietatearen izena			Sozietatearen helbidea:		
IFZ	Udalerria		Posta kodea	Probintzia	
Telefonoa	Faxa		Sakelako telefonoa	Posta elektronikoa	

Kontratuaren xede diren BFAko lan-zentroak eta langile kopurua zentro bakoitzeko					
Lan-zentroa	Langile kopurua	Lan-zentroa	Langile kopurua	Lan-zentroa	Langile kopurua

Enpresa-jardueren koordinazioa	
Harremanetarako pertsona lan arriskuen alderdiei dagokienez	Kargua
Ekonomi Jardueren Sailkapen Nazionala	Lan istripuen eta lanbide gaixotasunen arloko erakunde kudeatzailea edo laguntzailea

Enpresak konpromisoa hartzen du segurtasun eta osasun arloko bilerak egiteko, gutxienez ere sei hilerik behin. Enpresa adjudikazioduna arduratuko da bilera horien aktak egiteaz.

Prebentzioaren antolakuntza

Enpresak honela ditu antolatuta prebentzio-jardueren baliabideak:

a) ☐ **Enpresaburuaren konpromiso pertsonala**

Enpresaburuaren izena

b) ☐ **Langile bat edo batzuk izendatzea**

Izendatutako langile-kopurua, prebentzio arloko prestakuntzaren arabera

Oinarrizko maila | Maila ertaina | Goi maila

c) ☐ **Barruko Prebentzio Zerbitzua (BPZ) edo Kanpoko Prebentzio Zerbitzua (KPZ)**, adierazi espezialitateak:

Espezialitatea	*BZP*	*KZP*	*KZM*	*PZren izena*	*PZren arduraduna*	*PZren telefonoa*
Segurtasuna lanean	☐	☐	☐			
Higiene industriala	☐	☐	☐			
Ergonomia y psikosoziologia aplikatua	☐	☐	☐			
Laneko medikuntza	☐	☐	☐			

Prebentzioaren kudeaketa

Ba al du enpresak arriskuen ebaluazioa kontratuaren xede diren jarduera guztietarako?		☐	BAI	☐	EZ
Planifikatu al du enpresak prebentzioa arriskuen ebaluazioa oinarri hartuta?		☐	BAI	☐	EZ
Arrisku bereziak kontuan hartu dira (altueran egiten diren lanak, arrisku elektrikoak, gune konfinatuak, eta abar)?		☐	BAI	☐	EZ
Ba al du enpresak azpikontratekin prebentzioa koordinatzeko sistemarik? Lan Arriskuen Prebentziorako Legeko 24. artikulua)		☐	BAI	☐	EZ
Kontratuaren xede diren jarduerak egiten dituzten langileei honako hauek bermatzen zaizkie:					
	CE ezaugarria duten lan ekipamenduak izan eta erabiltzen dituztela	☐	BAI	☐	EZ
	Lanaren berezko arriskuak kontuan hartuta egiten dela osasunaren zaintza	☐	BAI	☐	EZ
	Prebentzioari buruzko prestakuntza	☐	BAI	☐	EZ
	Arriskuei eta prebentzio- zein babes-neurriei buruzko informazioa	☐	BAI	☐	EZ
	Babes neurri kolektiboak eta indibidualak	☐	BAI	☐	EZ
	Larrialdi-neurriak lanak egiten diren tokian	☐	BAI	☐	EZ
	Arrisku larriei eta hur-hurrekoei aurre egiteko neurriak lanak egiten diren tokian	☐	BAI	☐	EZ
Bermatzen al du enpresak langile berezien babesa, amatasunaren babesa eta adingabeen babesa?		☐	BAI	☐	EZ
Egin al du enpresak lan arriskuen prebentzioari buruzko lege-auditoria?	☐ Ez du auditoria egin behar	☐	BAI	☐	EZ

Beheko sinatzailearena da formulario honetan betetako guztia egia den erantzukizuna.

Formularioa beteko duen pertsona:	Kargua	Sinadura eta zigilua	Data

FORMULARIOA BETETZEKO JARRAIBIDEAK

*Oharra: Ez da beharrezkoa inolako agiririk eranstea formularioan adierazitako informazioa justifikatzeko. Edonola ere, BFAko Lan Arriskuen Prebentziorako eta Lan Osasunerako Zerbitzuak eskubidea izango du auditoriak egiteko, formularioan adierazitakoa egia den ziurtatzeko.

Kontratuaren datuak

- Adjudikaziodunak beteko du eremu hori.

Adjudikaziodunaren / azpikontratatutako enpresaren datu orokorrak

- Adieraziko da datuak enpresa adjudikaziodunari edo azpikontratatuari dagozkion.
- Enpresa adjudikaziodunak azpikontratatuei eskatuko die eranskin hau betetzeko eta kontratuaren ardura duen BFAko zerbitzuari aurkezteko.
- Bizkaiko Foru Aldundiari zerbitzua ematen dion enpresaren lan-zentroaren datuak bete behar dira, sozietatearen helbidearekin bat datorren kontuan hartu gabe.

Kontratuaren xede diren BFAko lan-zentroak eta langile kopurua zentro bakoitzeko

- Enpresak adieraziko du zeintzuk diren kontratuaren xede diren lan-zentroak eta zenbat langile erabiliko dituen BFAren lan-zentro bakoitzean.

Enpresa-jardueren koordinazioa

- Lan arriskuen prebentzioari lotutako gaietan harremanetarako izendatutako pertsonaren datuak adieraziko dira. Enpresako pertsona bat izango da, enpresan prebentzioaren kudeaketa nola egiten den dakiena.
- Lan istripuen edo lanbide gaixotasunen arloko enpresa sustatzaile edo laguntzaileen datuak adierazi behar dira.
- Enpresa adjudikaziodunak konpromisoa hartzen du gutxienez ere sei hilerik behin segurtasun eta osasun arloko bilerak egiteko, eta arduratuko da bilera horien aktak egiteaz. Koordinaziorako bilera horietara, honakoei deituko zaie: enpresa adjudikaziodunari, kontratuaren ardura duen BFAko zerbitzuari eta, halakorik badago, azpikontratatutako enpresei. BFAko Lan Arriskuen Prebentziorako eta Lan Osasunerako Zerbitzuari ere deitu ahal izango zaio, aholkulari gisa. Hala egiten ez bada, koordinaziorako egindako bileren akten kopia helaraziko zaio.

Prebentzioaren antolamendua

- Enpresaburua bera bada prebentzioaren jarduera bere gain hartzen duena, nahikoa izango du bere datuak ematea.
- Langile bat edo batzuk izendatu badira horretarako, adieraziko da zenbat langile dauden izendatuta "prebentzio arloko prestakuntza" maila bakoitzean.
- Barruko Prebentzio Zerbitzu bat (BPZ), Prebentzio Zerbitzu Mankomunatu bat (PZM) edo Kanpoko Prebentzio Zerbitzu bat (KPZ) aukeratu bada, adieraziko da zein modalitate aukeratu den espezialitate bakoitzerako. Kanpoko Prebentzio Zerbitzuekin itundutako espezialitateen kasuan, zerbitzuaren izena, arduradunaren edo teknikoaren izena eta haren telefonoa adieraziko dira espezialitate bakoitzerako.

Prebentzioaren kudeaketa

- Atal hau bakar-bakarrik egiten die erreferentzia Bizkaiko Foru Aldundiarekin egindako kontratuaren xede diren jarduerei, eta ez enpresaren jarduera guztiei.
- Arrisku berezien identifikazioa: Prebentzio arauak ezarriz gero, arriskua maila haundikoa izaten jarraitzen ba du, nahiz eta prebentzio neurri gehigarriak hartu izan; edo langilearen babesa ezin da bermatu, ez ba da norberaren babes ekipoak erabiliz. (Andamio muntaketa, arnesaren erabilera beharrezkoa den teilatu gaineko edo alturako lanak, deposito barruen lanak, zuhaitz ebaketak, ...) adibidez
- Lan arriskuen prebentzioari buruzko lege-auditoriaren gaineko galderari dagokionez, bakar-bakarrik erantzun behar diote prebentzio-jardueren baliabideak antolatzeko duten moduaren arabera betebehar legal hori duten enpresek.

Formularioa beteko duen pertsona:

- Formularioan emandako datuak egia diren erantzukizuna duen pertsonaren datuak adieraziko dira. Enpresako pertsona bat izan behar da, haren ordezkari izateko lege-ahalmena duena.