

**PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE CONTRATO DE  
SERVICIOS**  
**ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**

**Número de expediente: KON\_NE\_G0003**

**TABLA RESUMEN**

**ADJUDICATARIO**

<b>Entidad:</b> Ayuntamiento de Bermeo.	<b>Dirección:</b> Irakaskintza 14-16, 48370 Bermeo (Bizkaia).
<b>NIF:</b> P4802100J	<b>Dirección electrónica:</b> <a href="mailto:antolakuntza@bermeo.eus">antolakuntza@bermeo.eus</a> .
<b>Código NUTS:</b> ES213.	<b>Sede electrónica:</b> <a href="http://bermeo.eus">http://bermeo.eus</a>
<b>Número de teléfono:</b> 94 617 91 00.	<b>Departamento responsable del expediente:</b> Departamento de Secretaría.
<b>Fax:</b> 94 688 23 12	<b>Dirección electrónica del departamento responsable:</b> <a href="mailto:idazkarizatek@bermeo.eus">idazkarizatek@bermeo.eus</a> .

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

1.1 Objeto Asesoría jurídica y defensa jurídica en cualquier pleito al Ayuntamiento de Bermeo y sus organismos autónomos dependientes y BERUALA, en los lotes que han quedado desiertos.

1.2 Necesidades a satisfacer: Que el Ayuntamiento de Bermeo y sus entidades dependientes reciban asistencia jurídica en las dudas jurídicas especiales que puedan tener y la defensa jurídica en pleitos en los que el Ayuntamiento de Bermeo y sus entidades dependientes sean parte, en los lotes que han quedado desiertos.

1.3 Lotes:

- Lote 2: Asesoría jurídica y defensa en los pleitos en la rama de derecho civil.
- Lote 3: Asesoría jurídica y defensa en los pleitos en la rama de derecho penal.
- Lote 4: Asesoría jurídica y defensa en los pleitos en la rama de derecho mercantil.
- Lote 5: Asesoría jurídica y defensa en los pleitos en la rama de derecho social

No obstante, el ayuntamiento se guarda el derecho a adjudicar la asesoría puntual en casos concretos o la defensa de pleitos especiales y concretos a otra empresa experta en dicho tema concreto. Pero la utilización de este derecho no podrá suponer que la adjudicación realizada quede sin contenido.

Por ello, deberán justificarse debidamente en el expediente los razonamientos para la utilización de este derecho.



Del mismo modo, el ayuntamiento se guarda el derecho a utilizar el servicio de asesoría y defensa jurídica de la Diputación Foral de Bizkaia.

Por otra parte, en el caso de los pleitos que continúan abiertos anteriores a la adjudicación de este contrato, el ayuntamiento tendrá derecho a seguir con la anterior empresa adjudicataria hasta la finalización de los pleitos. Si se acordase no utilizar dicho derecho, los honorarios se dividirán acorde a las normas especificadas en los pliegos técnicos.

1.4 CPV: 79110000-8, 79140000-7.

## 2. ORGANO COMPETENTE

Junta de Gobierno Local

Según el artículo 61 y la disposición adicional II del LCSP, el órgano de contratación es el alcalde del Ayuntamiento de Bermeo, y actuará en nombre del ayuntamiento. Pero mediante la delegación aprobada por el Decreto de Alcaldía número 1.479, de 21 de junio de 2019, dicha competencia se delegó a la Junta de Gobierno Local.

## 3. PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO

Persona responsable del contrato: La técnica del Departamento de Secretaría.

## 4. PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Un año, que podrá prorrogarse anualmente, hasta un máximo de cuatro años. Se aplicará el mismo plazo para todos los lotes.

## 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

### 5.1 Precio de licitación del contrato:

Precio estimado de la licitación de la defensa jurídica de los pleitos: 9.605 €, IVA no incluido.

Lote 2 (rama civil): 2.525 €

Lote 3 (rama penal): 2.420€

Lote 4 (rama mercantil): 1.460 €

Lote 5 (rama social): 3.200 €

Asesoramiento jurídico: 4.000 €, IVA no incluido.



Lote 2 (rama civil): 1.200 €  
Lote 3 (rama penal): 800 €  
Lote 4 (rama mercantil): 400 €  
Lote 5 (rama social): 1.600 €

En total (IVA no incluído): 13.605 €.

Lote 2 (rama civil): 3.725 €  
Lote 3 (rama penal): 3.220 €  
Lote 4 (rama mercantil): 1.860 €  
Lote 5 (rama social): 4.800 €

5.2. Cantidad de modificaciones previstas (IVA no incluído):

Lote 2 (rama civil): 745 €  
Lote 3 (rama penal): 644 €  
Lote 4 (rama mercantil): 372 €  
Lote 5 (rama social): 960 €

5.3 Precio estimado de las prórrogas:

Precio estimado de la licitación de la defensa jurídica de los pleitos: 34.578 €, IVA no incluído.

Lote 2 (rama civil): 9.090 €  
Lote 3 (rama penal): 8.712 €  
Lote 4 (rama mercantil): 5.256 €  
Lote 5 (rama social): 11.520 €

Asesoramiento jurídico: 14.400 €, IVA no incluído.

Lote 2 (rama civil): 4.320 €  
Lote 3 (rama penal): 2.880 €  
Lote 4 (rama mercantil): 1.440 €  
Lote 5 (rama social): 5.760 €

En total (IVA no incluído): 48.978 €.

Lote 2 (rama civil): 13.410 €  
Lote 3 (rama penal): 11.592 €  
Lote 4 (rama mercantil): 6.696 €  
Lote 5 (rama social): 17.280 €

**Valor estimado total** (incluidos todos los lotes, las prórrogas y todas las opciones previstas para la modificación del contrato): 65.304 euros, IVA no incluído.



**6. PRESUPUESTO BÁSICO PARA LA LICITACIÓN DEL CONTRATO**

Presupuesto básico para la licitación, IVA incluido: 16.462,05 euros.

- Costes directos: 6.651,50 euros
- Costes indirectos: 3.325. euros
- Costes de personal: 6.485,55 euros.

**7. FINANCIACIÓN**

La partida aplicable será la siguiente: 00100.92011.2260400

**8. REVISIÓN DE PRECIOS**

No.

**9. FIANZAS**

a. Fianza provisional:

No.

b. Fianza definitiva:

Sí: 5 % del precio de adjudicación.

**10. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN**

La ejecución del contrato podrá ser subcontratada y cedida conforme al apartado 15 de este pliego de cláusulas administrativas particulares.

**11. MODIFICACIONES DEL CONTRATO:**

Si como consecuencia de los pleitos generados, el gasto superase el valor estimado del contrato, podrá ampliarse el contrato.

Estas modificaciones no podrán superar el 20% del precio inicial ni modificar la naturaleza global del contrato inicial.

**12. PERIODO DE GARANTÍA**

No se prevé.

**13. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**13.1 Procedimiento: Ordinario.13.2 Criterios de adjudicación:

1. Precio: 31%
2. Características del proyecto de trabajo presentado y planteamiento general: % 30
3. Calidad del servicio: 20%
4. Servicios especiales que se prestarán: 8%
5. Presentación de proyecto para la disminución de pleitos: 5%
6. Nivel de euskera: 4%
7. Mejoras: 2%

13.3 Fórmulas:Precio (31 puntos)

En el precio se le concederán 18 puntos al precio por hora de la **asesoría jurídica** y otros 13 puntos a la rebaja porcentual propuesta en la **defensa jurídica**.

Sobre el precio por hora de la asesoría jurídica (18 puntos como máximo):

La puntuación de cada oferta se logrará del siguiente modo: multiplicando los puntos que se puedan conceder en el criterio con el coeficiente surgido de la división entre el precio más bajo de la hora y el precio de la hora de la oferta que se valora, pero teniendo en cuenta que para garantizar la adecuada calidad del servicio el precio por hora será de 40 euros como mínimo. Es decir, quien oferte 40 euros o menos por precio de la hora logrará los 18 puntos y si hubiese alguna rebaja de este tipo, el precio más bajo que se considerará para puntuar el resto de las ofertas será de 40 euros, del siguiente modo:

 $[Ob/Ol] \times 18$ 

Ob: precio por hora más bajo (40 como mínimo)

Ol: precio por hora de la oferta que se valora.

18: puntuación máxima que se puede conceder.

En lo correspondiente a la rebaja porcentual de la defensa jurídica:

La puntuación de cada oferta se logra multiplicando el coeficiente resultante de la división de la rebaja porcentual más alta que se le realiza a las cantidades especificadas en las normas de los honorarios establecidos por el Consejo Vasco de Abogacía y la rebaja de la oferta que se valora con los puntos que se puedan conceder en el criterio. Pero tal y como se indica en el apartado anterior, para garantizar la adecuada calidad del servicio la rebaja porcentual será del 50% como máximo. Es decir, quienes oferten una rebaja porcentual del 50% o más, lograrán los 13 puntos y si hubiera algún porcentaje de rebaja así, el porcentaje para puntuar las demás ofertas será el 50%, del siguiente modo:



[B1/Bb] x 13

B1: rebaja porcentual de la oferta que se valora.

Bb: rebaja más elevada (50% máximo)

13: puntuación máxima que se puede conceder.

El modo y los criterios para presentar la oferta económica, se especifica en los pliegos de condiciones técnicas.

Características del proyecto de trabajo presentado y planteamiento general (30 puntos):

1.- *Disposición, tanto tecnológica como presencial* (5 puntos): Disposición total, siendo cual fuera la fecha y el horario, con el mismo hora/precio presentado en la propuesta económica: 5 puntos.

2.- *Participar y asistir en cualquier reunión, en cualquier lugar y cuando sea, superando el mínimo indicado en los pliegos técnicos, en la misma hora/precio presentado en la propuesta económica* (5 puntos).

3.- Responder al momento las consultas simples y las complejas en un plazo máximo de 5 días, sea cual sea la fecha y hora de la consulta, sin ningún coste si son simples y cuando sean complejas al mismo precio/hora presentado en la propuesta económica: (5 puntos).

4.- *Garantizar presencia telemática en agosto*: (5 puntos como máximo).

a) En la misma hora/ precio presentado en la propuesta económica. 5 puntos.

b) En lugar de la hora/precio indicada en la propuesta económica, a una hora/precio más cara: 2,5 puntos como máximo; 2,5 puntos si es un 25% más cara que la hora/precio indicada en la propuesta económica y 1 punto si es un 50% más cara que la hora/precio indicada en la propuesta económica. Si fuese más elevado que esto, no se le concederán puntos.

Se deberá especificar hora/precio que se propone para la puntuación del apartado b).

5.- *Redactar gratis diferentes documentos: (5 puntos máximo). Comprometerse a redactar gratis distintos documentos que le requiera el ayuntamiento. 0,025 puntos por hoja (se deberá indicar la cantidad de hojas que se compromete a redactar).*

Las páginas serán las redactadas según los estándares aprobados por el Ayuntamiento de Bermeo, es decir, en el tipo de letra Univers LT Std 57 Cn, tamaño de letra 12 y el interlineado de 1,15.

6.- *Cercanía (5 puntos)*: Se valora el poder acudir al ayuntamiento cuanto antes en los casos urgentes y para ello la cercanía es importante. Por ello, se valorará con 5 puntos que la oficina se encuentre dentro de una distancia de 50 km. de Bermeo o que se muestre compromiso para instalarlo.

Calidad del servicio (20 puntos):

En este apartado se valorará la calidad del trabajo realizado en las sentencias firmes ganadas en los últimos 10 años y para ello, la particularidad de los temas o el nivel de especialización, la complejidad técnica o complejidad de los temas discutidos, la importancia de los intereses generales, el importe del tema discutido o base económica. En cada lote solamente se valorarán los pleitos ganados en esa jurisdicción en concreto, y será indispensable que la administración comparezca como demandante o demandada. Se valorarán como máximo 30 sentencias y si se



presentasen más de 30 sentencias, se valorarán las más recientes.

Las bases para la puntuación de este criterio serán los siguientes:

<b>Complejidad técnica o la complejidad de los temas (7,5 puntos como máximo)</b>	La administración es la entidad local y tiene un nivel de complejidad alto. <b>(1 punto por cada sentencia)</b>	La administración no es la entidad local y tiene un nivel de complejidad alto. <b>(0,8 puntos por cada sentencia)</b>	La administración es la entidad local y tiene un nivel de complejidad medio. <b>(0,6 puntos por cada sentencia)</b>	La administración no es la entidad local y tiene un nivel de complejidad medio. <b>(0,4 puntos por cada sentencia)</b>	La administración es la entidad local y tiene un nivel de complejidad bajo. <b>(0,2 puntos por cada sentencia)</b>	La administración no es la entidad local y tiene un nivel de complejidad bajo. <b>(0,1 puntos por cada sentencia)</b>
<b>Nivel de particularidad o especialización (7,5 puntos como máximo)</b>	La administración es la entidad local y el nivel de particularidad o especialización es alto. <b>(1 punto por cada sentencia)</b>	La administración no es la entidad local y el nivel de particularidad o especialización es alto. <b>(0,8 puntos por cada sentencia)</b>	La administración es la entidad local y el nivel de particularidad o especialización es medio. <b>(0,6 puntos por cada sentencia)</b>	La administración no es la entidad local y el nivel de particularidad o especialización es medio. <b>(0,4 puntos por cada sentencia)</b>	La administración es la entidad local y el nivel de particularidad o especialización es bajo. <b>(0,2 puntos por cada sentencia)</b>	La administración no es la entidad local y el nivel de particularidad o especialización es bajo. <b>(0,1 puntos por cada sentencia)</b>
<b>Importancia de los intereses generales (5 puntos como máximo)</b>	La administración es la entidad local y es de interés general <b>(1 punto por cada sentencia)</b>	La administración no es la entidad local y es de interés general <b>(0,5 puntos por cada sentencia)</b>	La administración es la entidad local y no es de interés general <b>(0,2 puntos por cada sentencia)</b>	La administración no es la entidad local y no es de interés general <b>(0,1 puntos por cada sentencia)</b>		

Sobre la complejidad técnica o la complejidad de los temas, se entenderá que es de bajo nivel cuando exista una única interpretación de la ley o leyes o que por la abundancia de jurisprudencia o doctrinas se pueda conocer, sin duda, cual es la interpretación o el resultado.

Se entenderá que es de nivel medio cuando la interpretación de la ley o de las leyes es amplia y cuando se realicen distintas lecturas de la jurisprudencia y doctrinas, o que por que sea escasa, cuando no se pueda conocer exactamente cuál debe ser el resultado.

Se entenderá que es de nivel alto cuando no exista interpretación de la ley o de las leyes en la jurisprudencia ni en la doctrina, o porque como la doctrina es muy escasa es totalmente desconocido cual puede ser el resultado.

Sobre el nivel de particularidad o especialización, se entenderá que es de bajo nivel en los casos en los que se aplique la legislación ordinaria de dicho ámbito.

Se entenderá que es de nivel medio en los casos en que se aplique la legislación especial o sectorial, que trae consigo el conocimiento especializado en dicha legislación o sector.

Se entenderá que es de nivel alto en los casos en que se apliquen leyes muy específicas de dicho ámbito, que se utilizan muy pocas veces, que trae consigo el conocimiento muy especializado en



dicha legislación concreta o sector.

En lo que respecta al interés general, se entiende que no es de interés general cuando el interés que está en juego afecta a un particular o persona, o cuando un grupo de tercero/as no se vea afectado por la sentencia.

Se entenderá que es de interés general cuando el interés que está en juego sea general o afecte a un grupo de tercero/as, si es un tema en el que exista acción pública o cuando a consecuencia de la sentencia afecta a un grupo de tercero/as.

*Servicios especiales que se prestarán (8 puntos):*

*1- Planificación:* Se valorará con 4 puntos la realización de una planificación para la puesta en marcha de técnicas, medidas, dinámicas y procedimientos que mejoren en el aspecto de la organización y la seguridad jurídica, sin coste adicional.

*2.- Impartición de cursos sobre leyes o emisión de resúmenes-conclusiones de la legislación:* Se valorará con 4 puntos la emisión de resúmenes- conclusiones o la impartición de un curso o más sobre la legislación solicitada por el ayuntamiento, con una duración máxima o carga de trabajo total de hasta 20 horas, sin ningún coste adicional.

*Presentación de proyecto para la disminución de pleitos: (5 puntos):*

Se valorará con 5 puntos como máximo la presentación de un proyecto que a juicio de la empresa licitadora logre disminuir pleitos o reclamaciones o para que ayude a ganarlos con más facilidad. Las bases para la puntuación de este criterio serán los siguientes:

-Se concederán 0,5 puntos por cada medida propuesta que se pueda implantar de manera automática en el ayuntamiento.

-Se concederán 0,25 puntos por cada medida propuesta que se pueda implantar de manera no automática.

Se entenderá que las medidas se pueden implantar de manera automática cuando se puedan implantar directamente en el ayuntamiento, con personal y recursos propios y sin participación o autorización de terceras personas. Por el contrario, se entenderá que son medidas a implantar de modo no automático cuando necesiten de recursos externos, participación o autorización para su implantación.

Las medidas propuestas deberán ser novedosas para el ayuntamiento, es decir, deberán ser medidas que no hayan sido implantadas ni utilizadas en el ayuntamiento con anterioridad y deberá probarse que, cada una, es válida para disminuir pleitos o reclamaciones, tanto mediante experiencias obtenidas con anterioridad en la administración como mediante razonamientos recogidos en doctrinas o jurisprudencias.

*Nivel de euskera: (4 puntos):*

En este apartado se puntuará el nivel de euskera que tenga alguna persona trabajadora que vaya a prestar el servicio.

Como la mayoría de los expedientes y la documentación principal será de la rama de derecho administrativo, si en dicho lote alguna persona trabajadora tuviese el perfil lingüístico 4 o



equivalente, se valorará con 4 puntos.

En los lotes del resto de las ramas, si alguna persona trabajadora tuviese el perfil lingüístico 3 o equivalente se valorará con 4 puntos.

Para concederse los puntos deberá presentarse el certificado del perfil lingüístico.

Mejoras (2 puntos):

En cada lote, se valorará la oferta de asesoría o asistencia por parte de otro/as técnico/as colaboradore/as en el resto de las ramas que pudieran ser interesantes para el ayuntamiento para la prestación de un mejor servicio.

Concretamente en el lote de la rama de lo penal se valorará la asistencia de psicólogo/as, medico/as o criminalistas.

En el lote de la rama social se valorará la asistencia de técnico/as de recursos humanos o psicólogo/as.

En el lote de la rama mercantil se valorará la asistencia de experto/as en la rama de las finanzas e impuestos.

En el lote de la rama del derecho administrativo se valorará la asistencia de arquitecto/as o experto/as en contabilidad administrativa.

En el lote de la rama de derecho civil se valorará la asistencia de arquitecto/as o de experto/as en temas de responsabilidad civil o temas de seguros.

Para valorar este criterio la participación de las personas expertas se deberá verificar mediante carta de compromiso.

Si el ayuntamiento requiriese la asistencia de dicho/as experto/as, la empresa adjudicataria deberá prestar la asistencia de esto/as técnico/as y lo que cobren esto/as asistente/as se limitará a la hora/precio ofertado por la empresa adjudicataria. Así, como máximo tendrán derecho a cobrar por hora lo ofertado por la empresa adjudicataria.

Se concederán 2 puntos por la oferta del grupo de asistencia.

Se establece prioridad:

Sí, conforme al apartado 22 de de este pliego de condiciones administrativas particulares.

**14. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR**

14.1 Formas de acreditación de la capacidad y solvencia para contratar:

Los medios para verificar y evaluar la solvencia serán las establecidas en los artículo 87.2, 90.1.a), 90.1.b) y 90.1.h) de la LCSP, lo cual se realizará mediante los anexos VI y VII.

14.2 Solvencia especial para el cumplimiento de la prestación del contrato:

-Lo/as abogado/as propuesto/as para cada lote presentado deberán acreditar una experiencia general mínima de 10 años como abogado/a en activo y para cada rama de derecho de cada lote concreto, una experiencia de 5 años.



-Además, en la rama de derecho de cada lote presentado, deberá acreditarse que en los últimos 5 años se han ganado dos pleitos mediante sentencia firme, en el que constará que el/la abogado/a propuesto/a ha participado.

-En el lote de la rama derecho social, deberá estar en posesión del máster en gestión de recursos humanos.

#### 14.3 Clasificación:

No se requiere.

### **15. LUGAR Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

**LUGAR:** En el perfil del contratante, a través del siguiente enlace:  
<http://bermeo.eus/1470.html>

**PLAZO** 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la invitación. La solicitud para participar en el proceso deberá realizarse en los 5 días siguientes a la publicación del anuncio en el perfil del contratante.

A los archivos se les asignará la siguiente denominación general, sin perjuicio del subtítulo que llevará cada archivo: "AHOLKULARITZA JURIDIKOAREN ZERBITZU KONTRATUA".

### **16. CRITERIOS PARA CONSIDERAR EL CONTRATO COMO ANORMALMENTE BAJO**

Aun existiendo distintos criterios de adjudicación, como los criterios distintos al precio están puntuados hasta el punto que son tolerables y como no se puntuará ninguna oferta a partir de dicho punto, solamente se tomará en cuenta el precio para considerar las propuestas anormalmente bajas, según los siguientes criterios:

1. En el caso de una única empresa licitadora, cuando la rebaja de la propuesta sea mayor al 25% del presupuesto básico.
2. En el caso de que se presenten dos empresas licitadoras, cuando la propuesta más baja suponga una rebaja mayor al 20% con respecto a la otra propuesta.
3. En el caso en que se presenten tres empresas licitadoras, tras realizarse el promedio aritmético de las propuestas presentadas, las que supongan una rebaja superior al 10% con respecto a ese promedio. Para realizar el promedio aritmético, la propuesta más alta no se tomará en cuenta con respecto a ese promedio si cuenta con una subida superior al 10%. Y en cualquier caso se considerarán como anormalmente bajas las propuestas que tengan una rebaja mayor al 25% del presupuesto básico.
4. En el caso en que se presenten cuatro empresas licitadoras o más, tras realizarse el promedio aritmético de las propuestas presentadas, las que supongan una rebaja superior al 10% con respecto a ese promedio. Para realizar el promedio aritmético, no se tomarán en cuenta con respecto a ese promedio las propuestas que cuenten con una subida superior al 10%. Pero en



este último caso, si la cantidad de propuestas que quedan para realizar el promedio aritmético es inferior a tres, el nuevo promedio se calculará con las tres propuestas más bajas.

**17. RECURSOS:**

Contra los acuerdos adoptados en los pliegos de condiciones y el expediente de contratación, se podrá interponer recurso de reposición, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Del mismo modo, podrá interponerse recurso contencioso administrativo, conforme a la Ley 29/1998 reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa



Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu.

Kodea:

07E40004319400Z5G3O1Z6Z5S7

**Sinadurea eta data**

MIREN KARMELE MUÑOA ARRIGAIN-IDAZKARITZA TEKNIKARIA - 18/05/2020  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 18/05/2020  
10:29:28

EXPEDIENTE ::  
2020KON\_NE\_G0003  
Data: 27/03/2020  
Lekua: Bermeon  
Erregistro unida:da:  
Erregistro nagusia



**PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE CONTRATO DE  
SERVICIOS**  
**ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**

**I.- CONTENIDO DEL CONTRATO**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato será el previsto en el **apartado 1.1** de la tabla resumen del contrato y mediante este contrato se pretende satisfacer las necesidades administrativas previstas en el **apartado 1.2**.

El contrato se dividirá en los lotes recogidos en el **apartado 1.3**.

Viendo el objeto del contrato, el suministro es un contrato administrativo, todo ello teniendo en cuenta los artículos 16 y 25 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Publico.

La necesidad de llevar a cabo este contrato se basa en la falta de recursos personales y técnicos propios del ayuntamiento para la realización del servicio de asesoría jurídica especial y servicio de defensa jurídica en pleitos. Además, para los lotes que han quedado desiertos, el contrato anterior de asesoría jurídica y defensa jurídica en pleitos está caducado.

CPV: Los especificados en el **apartado 1.4**.

El contrato se basa en este pliego de condiciones y se desarrollará de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente. Este pliego de condiciones tiene carácter contractual.

**2. ORGANO COMPETENTE**

Conforme al artículo 61 y la Disposición Adicional II de la LCSP el órgano de contratación es el definido en el **apartado 2** de la tabla resumen.

El órgano tiene la potestad de adjudicar el contrato administrativo y por lo tanto, para la interpretación del contrato, solucionar las dudas surgidas en su cumplimiento, para modificarlo en caso de interés público, decidir la extinción y tiene la potestad para detallar cuáles serán las consecuencias de dicha extinción, vinculada a lo que establecen las normas aplicables. Los acuerdos que adopte en esta materia son ejecutivos; de todas formas, la empresa contratante podrá acudir a la vía judicial competente para oponerse.

**3. PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO**

La persona responsable de este contrato se detalla en el **apartado 3** de la tabla resumen.



#### 4. PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del servicio será el recogido en el **apartado 4** de la tabla resumen.

La empresa adjudicataria se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado sin que se haya ejecutado el servicio, no siendo necesaria intimación previa por parte de la administración.

De todos modos, cuando haya caducado este contrato, si no se ha adjudicado el nuevo y si existen razones de interés general, la empresa adjudicataria estará obligada a seguir con el contrato en las mismas condiciones en las que fue contratado, hasta la adjudicación del nuevo contrato, en un plazo máximo de 9 meses, y si el anuncio de la licitación se ha publicado 3 meses antes de la caducidad del contrato; la nueva adjudicación deberá realizarse cuanto antes.

#### 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado de este contrato, teniendo en cuenta los lotes objetos del contrato, se divide del modo recogido en el **apartado 5** de la tabla resumen.

Y ese es el valor que se ha tenido en cuenta para elegir el procedimiento licitador y la publicidad necesaria.

#### 6. PRESUPUESTO BÁSICO PARA LA LICITACIÓN DEL CONTRATO

El presupuesto básico para la licitación de este contrato es el recogido en el **apartado 6** de la tabla resumen, IVA incluido. Y ese será el gasto máximo que podrá comprometer el órgano de contratación, vinculado a este contrato.

#### 7. PRECIO DEL CONTRATO

El precio de este contrato se le abonará a la empresa contratista según lo acordado y según la prestación realmente ejecutada.

Se entenderá que el precio incluye el IVA, aunque se detallará como una partida aparte.

#### 8. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato se ha previsto financiación suficiente con cargo al presupuesto del año 2019 y el órgano competente en materia de presupuestos proveerá suficiente crédito en los presupuestos de los siguientes ejercicios. La vigencia del contrato quedará supeditada a la posesión de dichos créditos.



La partida a aplicar será la detallada en el **apartado 7** de la tabla resumen.

## 9. FORMA DE PAGO

Los pagos serán mensuales. La empresa contratista presentará una factura con los servicios mensuales, y se le abonará por transferencia bancaria, una vez cumplido el procedimiento de aprobación de facturas.

Junto con la factura deberá presentarse el parte de trabajo de los servicios prestados y de los incidentes ocurridos.

Además, si no se adjuntan las copias de los boletines de cotización TC1 y TC2 de los trabajador/as que trabajan en este contrato de servicios y los comprobantes o equivalentes de haber abonado los sueldos de todo/as, no se tramitarán las facturas mensuales.

## 10. REVISIÓN DE PRECIOS

De acuerdo con lo establecido en la Ley 2/2015 de 30 de marzo referente a la desindexación de la economía española y el artículo 9 del Real Decreto 55/2017 de 3 de febrero que lo desarrolla y de acuerdo a lo establecido en el artículo 103 del LCSP, a este contrato no le corresponde la revisión.

## 11. FIANZAS

### Fianza provisional:

Teniendo en cuenta las características del contrato, no se ve necesario el establecimiento de la garantía provisional para garantizar que lo/as participantes mantengan la propuesta, de acuerdo al artículo 106.1 del LCSP.

### Fianza definitiva:

Siguiendo a lo regulado en el artículo 107.1 del LCSP, la empresa licitadora que haya presentado la oferta más ventajosa desde el punto de vista económico deberá verificar que haya constituido la fianza del 5% de la cantidad de la adjudicación –excluyendo el IVA y las prórrogas-, y contará para ello con diez días validos desde el momento en que reciba el requerimiento.

Si la empresa licitadora no cumple debidamente el requerimiento dentro del plazo, se entenderá que retira la oferta.

La fianza se podrá constituir en cualquiera de los modos indicados en el artículo 108 del LCSP, en efectivo, mediante aval, en valores públicos o privados, mediante seguro de caución o



mediante retención de una parte del precio, en el modo y condiciones que se recogen en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP.

Si la fianza se constituyese mediante aval o seguro de caución, se deberán legalizar las firmas. Una persona fedataria pública verificará y bastanteará los poderes de las personas firmantes y pondrá en la parte trasera la diligencia del mismo.

Conforme al artículo 108.2 del LCSP, la empresa licitadora podrá solicitar que se constituya la fianza definitiva reteniendo una parte del precio del contrato: se le descontará de la primera factura que se le deba abonar a la empresa contratista o de las siguientes, hasta llegar al importe completo. Así pues, la empresa licitadora se lo indicará por escrito al órgano de contratación en los mencionados siete días válidos.

Conociendo el tipo de servicio que se debe prestar, no hay periodo de garantía. De todas formas, no se devolverá la fianza definitiva hasta la finalización de la vigencia del contrato y hasta la recepción formal del contrato. Dependiendo de ello, la fianza se podrá devolver íntegramente o en una parte, conforme a los que establece el artículo 111 del LCSP.

## 12. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se deberá ejecutar en el modo en que se establece en este pliego de condiciones y en el pliego de condiciones técnicas.

El contrato lo ejecutará la empresa adjudicataria a su cuenta y riesgo, bajo la dirección, inspección y control del ayuntamiento, y el ayuntamiento podrá utilizar dichas facultades tanto por escrito como oralmente.

Cuando por actos u omisiones imputables a la empresa adjudicataria o a personas de ella dependientes la administración crea que se compromete la buena marcha del contrato, podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

\*La empresa adjudicataria deberá abonar los sueldos del personal adherido a los servicios del Ayuntamiento de Bermeo en los plazos establecidos por la ley.

Siendo así, el ayuntamiento podrá solicitar en cualquier momento a la empresa adjudicataria que presente el comprobante firmado por la persona trabajadora, donde se indique que los sueldos se han pagado en el plazo establecido. Si la empresa adjudicataria no responde se entenderá que los sueldos no se han abonado dentro del plazo.

Si la empresa adjudicataria no abona los sueldos dentro del plazo, el ayuntamiento podrá imponer las siguientes sanciones:

Si la demora en el abono de los sueldos es mayor a una semana: el %5a del sueldo bruto del mes anterior de la persona trabajadora que no se le ha abonado en el plazo.

Si la demora en el abono de los sueldos es mayor a dos semanas: el %10a del sueldo bruto del mes anterior de la persona trabajador que no se le ha abonado en el plazo.



☒ Si la demora en el pago del sueldo es superior a un mes se entenderá que no se ha cumplido obligación contractual; y por lo tanto será razón para extinguir el contrato a los efectos indicados en el artículo 211.1.f).

☒ Si en el plazo de un año la demora en el pago del sueldo es superior a dos semanas más de una vez, se entenderá que no se ha cumplido la obligación contractual; y por lo tanto será razón para extinguir el contrato a los efectos indicados en el artículo 211.1.f).

### 13. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo.

El Ayuntamiento de Bermeo deberá cumplir las obligaciones del artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que desarrolla el Real Decreto 171/2004 de 30 de enero; es decir, del ámbito de la coordinación de las actividades empresariales.

*“el/la empresario/a principal tiene la obligación de velar por que se cumpla la normativa en materia preventiva tanto en su actividad, en las obras o servicios que se desarrollen en su lugar de trabajo o por parte de lo/as contratistas o subcontratistas”.*

*“el/la empresario/a principal deberá comprobar que la empresa contratista o las subcontratistas que se unen en su lugar de trabajo han establecido entre ellas los medios de coordinación necesarios”*

Teniendo en cuenta la normativa anterior, con el objeto de cumplir con los trabajos de coordinación y cooperación en materia de prevención de riesgos laborales, la empresa adjudicataria antes de comenzar la actividad especificada en el objeto del contrato deberá acreditar la documentación detallada en el **anexo I**.

La persona responsable del departamento enviará la documentación recibida al servicio de prevención laboral del Ayuntamiento de Bermeo, para la comprobación de la documentación presentada.

Una vez que esté correcta toda la documentación, el técnico de prevención laboral cumplimentará y firmará la **ficha de coordinación** y lo enviará a la empresa adjudicataria, con las fichas informativas necesarias, para que dicha persona la entregue firmada.

Cuando la persona adjudicataria envíe la **ficha de coordinación** firmada, la coordinación quedará finalizada. Cuando la coordinación esté finalizada se le comunicará a la persona responsable del departamento para que comience el servicio adjudicado.

**No se comenzará con los trabajos hasta que la ficha de coordinación esté firmada por ambas partes.**

La administración quedará libre de toda responsabilidad en el supuesto de incumplimiento de dichas disposiciones.



Del mismo modo, se deberá aplicar en su totalidad el convenio colectivo del sector más próximo a las personas trabajadoras que tengan relación con este contrato.

Todo el personal que oferte la empresa adjudicataria para ejecutar el objeto de este contrato deberá estar en la plantilla de la empresa adjudicataria y no tendrán ninguna relación laboral con el ayuntamiento.

La empresa contratista será la responsable de organizar el servicio como es debido para que se cumpla el contrato en su totalidad. Además será responsable de que se garanticen los derechos sociales y laborales de sus trabajadore/as. El ayuntamiento no tendrá ninguna función en ellos.

La empresa adjudicataria, en la medida de lo posible, deberá mantener la estabilidad de las personas trabajadoras en la prestación de este servicio. Si fuera necesario substituir alguna persona trabajadora, deberá garantizar que la persona substituta cumpla los requisitos definidos en los pliegos y los contratos. Deberán notificarse al ayuntamiento dichas modificaciones.

La empresa adjudicataria deberá garantizar en todo momento que se cumplen estrictamente dichos requisitos, también en los casos que subcontratase una parte del contrato y el ayuntamiento, para garantizar que se cumplen dichos requisitos, tendrá la facultad de requerir la presentación de los documentos que estime oportunos y realizar las inspecciones correspondientes.

Los requisitos establecidos son fundamentales y el no cumplimiento puede suponer razón para la extinción del contrato. De todas maneras, cuando se entienda que es una acción aislada, que se puede reconducir y que con la extinción se puede ir contra el interés general, se dejará a un lado la extinción y se establecerá la siguiente multa coercitiva: entre el 1% y el 5% del precio de adjudicación (IVA incluido) por cada infracción. A la hora de determinar el porcentaje se tendrá en cuenta lo siguiente: la gravedad, la reincidencia y la existencia de mala fe.

Es independiente de dichas sanciones la obligación que la empresa contratista tiene sobre las indemnizaciones de todas las pérdidas y daños causados a terceras personas a consecuencia de las acciones de la ejecución del contrato.

Para establecer las sanciones e indemnizaciones se llevará a cabo un expediente sancionador abreviado.

Las sanciones o indemnizaciones que se establecen se harán cumplir de inmediato y podrán restarse de las facturas que tenga que abonar el ayuntamiento a la empresa adjudicataria, de la garantía definitiva o mediante cualquier otro modo ofrecido por la ley para recibir ingresos de derechos públicos.

De cualquier modo, la empresa contratista deberá cumplir el resto de las obligaciones establecidas en este pliego de condiciones administrativas, en los pliegos de condiciones técnicas o en los contratos.



**14. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA SOBRE LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

La empresa adjudicataria deberá cumplir exactamente las obligaciones y la legislación sobre la protección de datos personales.

Siendo así, deberá cumplir las siguientes normas:

- La empresa adjudicada deberá guardar la confidencialidad de toda la información y documentación que le dé el Ayuntamiento de Bermeo para la realización del proyecto, teniendo en cuenta en todo momento lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos Digitales, el Reglamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y la Ley 2/2004 de 25 de febrero de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos. Dadas las características de este contrato, la empresa adjudicataria, por medio del trabajador o trabajadora que cumpla sus funciones en el Ayuntamiento, deberá asumir el carácter de responsable del Tratamiento de Datos, y además de las obligaciones legales, obligaciones laborales y obligaciones deontológicas, de obligado cumplimiento, deberá cumplir necesariamente el secreto profesional para con los datos de carácter personal del acceso regulado por este contrato; y una vez concluidas las relaciones con la entidad local, también permanecerá el deber de cumplir el secreto profesional. Será labor de la persona responsable del tratamiento el establecimiento de las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad e integridad de los datos personales, para que dichos datos no sean modificados o no se pierdan, y para que no haya tratamientos o accesos no autorizados.

**15. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN**

Para que la persona contratista realice las subcontrataciones que pueda realizar con los demás, deberán cumplirse los requisitos establecidos en los artículos 215, 216 y 217 del LCSP.

Una vez adjudicado el contrato y como muy tarde cuando comience la ejecución del mismo, la empresa adjudicataria deberá notificarle a la administración cual es la parte de la prestación que la subcontratación subcontrate, y también la identidad de la empresa subcontratada; y verificará con ella que cuenta con suficiente capacidad para cumplirlo, reparando tanto en los componentes técnicos disponibles, recursos humanos como en experiencia. Si la empresa subcontratista cuenta con la clasificación correspondiente para realizar la parte del contrato subcontratado, la empresa contratista, tras notificarlo, no tendrá que justificar su capacidad. La verificación de la capacidad de la empresa subcontratista se podrá realizar inmediatamente después de la subcontratación, si fuese imprescindible para hacer frente a una situación de emergencia o si requiere medidas de urgencia, y si se justifica documentalmente.

Durante la ejecución del contrato, si hubiese modificaciones en la información facilitada o hubiese nuevas subcontrataciones, deberá notificarlo inmediatamente y en el caso de nuevos subcontratos, siempre antes de comenzar con la ejecución de la nueva parte que se ha subcontratado.



La empresa contratista principal se responsabilizará completamente del cumplimiento del contrato con respecto al Ayuntamiento de Bermeo; las subcontratistas únicamente responderán ante la empresa contratista principal. La empresa contratista no podrá subcontratar parcialmente el contrato con personas que no tengan capacidad de contratar de acuerdo al ordenamiento jurídico, o se encuentren en alguna de las situaciones que se recogen en el artículo 71 de LCSP.

Los subcontratos que no coincidan con las subcontrataciones recogidas al presentar la propuesta por la empresa adjudicataria (tanto porque la empresa sea otra, como porque se trata de otras partes del objeto) no se podrán realizar hasta que transcurran 20 días desde la notificación al ayuntamiento y el envío de la justificación, siempre que el ayuntamiento no lo haya autorizado previamente.

Bajo la responsabilidad de la empresa contratista, no será necesario esperar los 20 días indicados en el párrafo anterior para el cumplimiento de la subcontrata si es para hacer frente a una situación de emergencia o requiere medidas de urgencia, y si se justifica documentalmente.

El ayuntamiento deberá probar que los pagos que se les deben efectuar a las personas subcontratadas se cumplen. Para ello, la empresa adjudicataria enviará al ayuntamiento la relación detallada de los subcontratistas que participan en el contrato, si cuando se cumpla la participación, junto con las condiciones de subcontratación que tenga cada uno/a, cuentan con relación directa con el periodo de pago. Del mismo modo, las empresas contratistas deberán traer los justificantes que hayan pagado, una vez terminado el periodo de la prestación en los plazos establecidos por la ley; concretamente, en los regulados en el artículo 216 y 217 del LCSP y en la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, en la medida en que es aplicable.

Si se comprobare que los pagos no se han efectuado del modo detallado en el artículo 216 del LCSP, el Ayuntamiento podrá pagarles a lo/as subcontratistas directamente, según el apartado 1 de la disposición adicional LI del LCSP. El efecto de dichos pagos será el establecido en el apartado 3 de la misma disposición adicional y no se podrá imputar al ayuntamiento la responsabilidad de la demora indicada en el apartado 4.

Dichas obligaciones son requisitos básicos para el cumplimiento del contrato, y de no cumplirse, no solo generarán las consecuencias establecidas en el ordenamiento jurídico sino también se impondrán las sanciones previstas en el artículo 215.3 y en este pliego.

Para la cesión de los derechos y deberes que nacen de este contrato, se seguirá lo estipulado en el artículo 214 del LCSP.

Para la concesión de la sucesión de la empresa adjudicataria, se tomará en cuenta el artículo 98 del LCSP.

## **16. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCERAS PERSONAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

La empresa contratista será responsable, durante la ejecución del contrato, de todos los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio, público o privado, como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de



una deficiente organización, protección del servicio o por alguna otra causa similar. La empresa adjudicataria será la responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

## 17. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La administración tendrá el poder de modificar el contrato en los casos recogidos en el **apartado 11** de la tabla resumen y con los límites que se establecen, según lo establecido en el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Estas modificaciones no podrán superar el 20% del precio inicial ni modificar la naturaleza global del contrato inicial.

El procedimiento para la modificación del contrato por las siguientes razones será:

1. Emitir el informe justificativo de la persona responsable del contrato.
2. Emitir el informe de la interventora.
3. Emitir el informe de la secretaria general.
4. Adoptar el acuerdo y notificárselo a la empresa adjudicataria.

Además de en los casos expresamente previstos en estos pliegos de contratación o anuncio, el contrato también podrá modificarse en los casos y condiciones especiales señaladas en el artículo 205 de LCSP.

## 18. RECEPCIÓN DEL SERVICIO Y PERIODO DE GARANTÍA

La recepción del servicio contratado o la aprobación de la ejecución adecuada del contrato, se efectuará en un plazo de un mes desde la finalización del contrato, de acuerdo al artículo 210.2 del LCSP, en el día y en la hora señalada para tal por el ayuntamiento.

Debido al objeto del contrato, no se prevé periodo de garantía.

## 19. SANCIONES A IMPONER A LA EMPRESA ADJUDICATARIA EN EL CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES

### A) DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si la empresa adjudicataria, por causas imputables a la misma, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1000 euros del precio del contrato (artículo 193.3).



Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

## B) SOBRE LA EJECUCIÓN PARCIAL DE LAS PRESTACIONES

Cuando la empresa adjudicataria, por causas imputables a la misma, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la administración tendrá dos opciones: resolución del contrato y retención de la garantía definitiva o imposición de las siguientes penalidades (art. 192.2):

- En el caso de incumplimientos muy graves, imponer una multa de 500 euros. Se entiende que los incumplimientos muy graves son los siguientes:

o Realizar los suministros siete días más tarde de la fecha detallada, salvo en casos inevitables.

o Cuando sea manifiesto que los suministros se realicen de un modo defectuoso o irregular.

o Incumplimiento sistemático en los plazos.

o No atender a las ordenes oficiales del ayuntamiento.

o Incumplimiento de cualquier requisito o plazo establecido en estos pliegos, sin perjuicio de cualquier otro resultado previsto.

- En caso de incumplimientos graves, imponer una multa de 300 euros. Se entiende que los incumplimientos graves son los siguientes:

o Incumplimientos no sistemáticos en los suministros.

o No entregar los albaranes en la realización de los suministros, falta de información en los albaranes o que la información de los albaranes no sea verdadera.

o Repetición de incumplimientos leves.

- En caso de incumplimientos leves, imponer multa de 150 euros. Se entiende que los incumplimientos leves son los siguientes:

Los que no se han definido anteriormente y que en un sentido se perjudiquen las condiciones expuestas en los pliegos.

Dichas sanciones las impondrá el órgano de contratación tras tramitar un expediente sancionador abreviado.

Las sanciones o indemnizaciones que se establecen se harán cumplir de inmediato y dichos importes podrán restarse de las facturas que tenga que abonar el ayuntamiento a la empresa adjudicataria; de la garantía definitiva o de mediante cualquier otro modo ofrecido por la ley para recibir ingresos de derechos públicos.

## C) EJECUCIÓN DEFECTUOSA DE LAS PRESTACIONES

Si la empresa adjudicataria ejecutase el contrato defectuosamente estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10% del precio del contrato, ni el total de las mismas superar el 50%



del precio del contrato (art. 192.1).

## 20. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución del contrato serán las establecidas en los artículos 211 y 306 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Además, será razón para romper el contrato no cumplir todo lo establecido en los apartados 13 y 14 de este pliego y del mismo modo hallarse sancionado administrativa o penalmente por discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres previsto en el apartado 23.

Los efectos de la resolución del contrato serán las previstas en los artículos 221 y 307.

De todas formas, cuando se extinga este contrato si aún no se ha adjudicado el nuevo y si existen razones de interés general, la empresa adjudicataria estará obligada a seguir con el contrato en las mismas condiciones hasta que se adjudique el nuevo contrato. La nueva adjudicación deberá realizarse lo antes posible.

## 21. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponde a la administración a) interpretar el contrato, b) resolver las dudas que surjan en el contrato, c) modificarlo por razones de interés público, d) acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

## II.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### 22. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación de este contrato será por procedimiento negociado sin publicidad, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 166 de la LCSP.

El razonamiento para que se realice mediante procedimiento negociado sin publicidad se basa en lo establecido en el apartado 2 del artículo 168.a)

Será procedimiento ordinario, conforme a los artículos 116 y 117 de la LCSP.

Los criterios y fórmulas que servirán de base para la adjudicación serán las especificadas en el **apartado 13** de la tabla resumen.

Para la adjudicación de este contrato, tal y como dispone el artículo 147 de la Ley 9/2017, se establece una prioridad a favor de licitantes con una plantilla mayor con minusvalía de la que establece la ley, cuando así lo demuestren en la acreditación de la capacidad técnica, siempre



y cuando, las propuestas presentadas por los mismos igualen los términos de la mejor propuesta, en comparación con el punto de vista objetivo de los criterios objeto de esta adjudicación.

El último día del plazo de presentación de ofertas, se tendrá en cuenta el número de personas con minusvalía de su plantilla para la aplicación de esta prioridad, y se acreditará mediante la declaración del anexo III. Si la empresa licitante no presenta la declaración mencionada o todos los datos requeridos, no se le aplicará esta prioridad, puesto que se entenderá a todos los efectos que NO llega al %2 de trabajadore/as con minusvalía, y no podrá subsanar dicho defecto de ninguna de las maneras.

En uniones temporales de empresas o cuando participen más de una empresa licitante al mismo tiempo, se aplicará esta prioridad cuando se entienda que el número de trabajadore/as minusválidos/as supera el índice señalado, en la proporción de participación de cada empresa licitante en el contrato.

Del mismo modo, se establece prioridad a favor de las empresas de inserción social que cumplan la Ley 44/2007 de regulación del régimen de las empresas de inserción, siempre se comprometan a contratar personas en situación de exclusión en un mínimo del 30% de los puestos de trabajo de la empresa (anexo IV). Se entenderá que se encuentran en situación de exclusión quienes se hallen en los siguientes casos:

- Quien reciba Renta Mínima de Inserción Social o equivalentes.
- Personas que no puedan acceder a Rentas Mínimas de Inserción o equivalentes por alguna de las siguientes causas: falta de periodo exigido de residencia o empadronamiento, por no cumplir las condiciones para ser unidad perceptora o haber agotado el periodo máximo de percepción legalmente establecido.
- Jóvenes de entre 18 y 30 procedentes de instituciones de protección de menores.
- Personas con problemas de drogadicción o alcoholismo que se encuentren en proceso de rehabilitación o reinserción social.
- Personas que estén presas en prisiones, siempre que su situación les permita trabajar y también quienes se encuentren en situación de libertad condicional o también ex-presos/as.
- Personas con deficiencia de facultades.

También se establece prioridad a favor de las empresas licitadoras que establezcan medidas de carácter laboral y social que impulsen la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el plazo de presentación.

*Si el objeto del contrato es la prestación social o asistencial, se recomienda recoger lo siguiente:* También se establece prioridad a favor de las entidades que cuenten con personalidad jurídica y sin ánimo de lucro, siempre que según los estatutos o normas de constitución de la entidad registrada en el registro oficial correspondiente, el objeto del contrato tenga relación directa con el fin o actividad de la entidad.

Si tras la aplicación de estos criterios de prioridad se mantuviese el empate, se aplicarán los criterios previstos en el artículo 147.2.

### 23. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR



Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas físicas o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna prohibición para contratar, por las razones indicadas en el artículo 71 de la LCSP.

Los medios para verificar y evaluar la solvencia, serán los establecidos en los artículos 87 y 90 del LCSP y se detallan en el **apartado 14.1** de la tabla resumen.

Para la acreditación de la capacidad para cumplir la prestación concreta del contrato, se deberá acreditar la solvencia especificada en el **apartado 14.2** de la tabla resumen.

Las personas físicas o jurídicas podrán contratar por sí mismos o mediante representante autorizado. En caso de que la empresa contratante sea un/una representante deberá hacerse mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado/a para ello. Tanto en uno como en otro caso, a la persona representante también le afectan las causas de incapacidad para contratar anteriormente citadas.

Además, las empresas licitadoras deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de recursos humanos y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

Las empresas que hayan recibido sanción o sanción administrativa por haber incurrido en discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, no podrán presentarse a la convocatoria en el periodo establecido por la sanción.

La empresa que conceda el servicio, es decir, la empresa adjudicataria, empleará tanto con el ayuntamiento como con la ciudadanía, el euskera en todas las relaciones, en los informes y en las explicaciones, orales y escritas, sin perjuicio de los derechos de la ciudadanía. El ayuntamiento utilizará únicamente el euskera en sus relaciones, tanto escritas como orales.

## 24. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

**Revisión de la documentación:** El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá consultarse en el perfil del contratante. El enlace: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/>

Las consultas o respuestas que se den sobre la documentación o la contratación serán vinculantes para el órgano de contratación y se publicarán en el perfil del contratante conforme al artículo 138.3 de la LCSP.

**Presentación de las propuestas:** deberán presentarse en los siguientes lugares, horarios y plazos:

LUGAR: En el perfil del contratante, a través del siguiente enlace: <http://bermeo.eus/1470.html>



PLAZO 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la invitación. La solicitud para participar en el proceso deberá realizarse en los 5 días siguientes a la publicación del anuncio en el perfil del contratante.

Las empresas licitadoras deberán presentar un único archivo.

En el archivo constará el nombre especificado en el **apartado 15** de la tabla resumen.

En el referido archivo se deberán presentar los siguientes documentos:

a) Declaración de responsabilidad indicada en el artículo 140.1.a) del LCSP.

Deberá presentarse el documento de contratación de Europa aprobado por la Unión Europea (DEUC-anexo V).

Dicho documento podrá obtenerse en la siguiente dirección electrónica:  
<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/>

Si se utilizan la solvencia o los recursos de otras empresas, la declaración de responsabilidad del resto de las empresas, según el documento mencionado (DEUC).

Si se tuviese la intención de constituir una UTE, se deberá presentar la declaración de responsabilidad de todas las empresas, según el mismo documento (DEUC).

b) Para poder tramitar las comunicaciones electrónicamente, la declaración en la que consta el correo electrónico (anexo VI).

c) Si se tuviese la intención de constituir una UTE, además de lo indicado en el párrafo anterior, el compromiso de constitución de la UTE.

*d) Documentos necesarios para la valoración de los criterios mediante juicio de valor (especificar)*

**e) Propuesta económica, firmada** por la empresa licitante o por la persona que la presenta, **redactada de acuerdo al modelo recogido como anexo VII** en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Toda la documentación que se adjunte en los archivos deberá estar firmada digitalmente.

No se admitirán las siguientes propuestas:

1) Aquellas que tuvieran contradicciones, omisiones, defectos o tachones que impidiesen ver claramente los aspectos que la administración considerase fundamentales para considerar la oferta.



- 2) Las que no coincidan con la documentación analizada y aprobada.
- 3) Las que superen el presupuesto o la tasa máxima de la oferta.
- 4) Aquellas que tuvieran defectos evidentes en la cuantía de la propuesta.
- 5) Aquellas que modifican sustancialmente el modelo de propuesta establecido como anexo VII del pliego.
- 6) Los defectos que hicieran inviable o carecieran de fundamento para la empresa ofertante.

Si la oferta referida en letras y la referida en números no coincidieran se impondrá la referida en letras; salvo que, una vez analizada la documentación, y con criterios razonables, la persona responsable de la contratación adopte otra postura.

Cada empresa participante solo podrá presentar una única propuesta. Las empresas participantes que no lo cumplan serán excluidas..

El ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento que se justifique documentalmente que se cumple lo recogido en la declaración de responsabilidad.

La empresa adjudicataria deberá presentar los documentos requeridos en un plazo de 5 días laborables contados a partir de la recepción del requerimiento.

**Efectos de la presentación de las propuestas:** La presentación de las propuestas supondrá que la empresa participante acepta los pliegos de condiciones y que cumple todas las condiciones para la contratación con la administración.

Se invitará al menos a tres empresas para que participen en el procedimiento.

Aún así, como se publicará anuncio en el Perfil del Contratante, se enviará invitación a todas aquellas empresas que soliciten participar en el procedimiento en el plazo establecido al efecto.

Las invitaciones se cursarán por el Perfil del Contratante.

## 25. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Cuando concluya el plazo de presentación de las propuestas, se abrirán los sobres de las propuestas, se estudiará la documentación presentada y se podrá conceder un plazo para la subsanación de los defectos u omisiones que se detecten en el mismo. Así, cuando se apruebe la documentación citada, si corresponde, comenzará la negociación.

Se podrá negociar cualquier aspecto económico, técnico o logístico que esté establecido como criterio de adjudicación en estos pliegos de condiciones administrativas con las empresas licitadoras, siempre que tenga relación con el objeto del contrato.



En este caso, viendo la propuesta presentada por cada empresa licitadora, se remitirá a todas las empresas participantes la tabla de información de la oferta más ventajosa en cada criterio de valoración, manteniendo bajo protección la identidad del resto de las empresas concursantes.

El envío de la información se realizará por email, y en un plazo de tres días desde la recepción de dicha información, se les concederá a las empresas participantes la opción de mejorar la oferta.

A la empresa licitadora que no presente nueva propuesta en la fase de presentación de mejoras, se le valorará la propuesta presentada al comienzo.

La responsabilidad de la negociación recaerá en el/la técnico/a especificado en el **apartado 3**, lo que se llevará a cabo con la asistencia del departamento jurídico.

Una vez concluida la negociación, la persona responsable de la negociación clasificará las ofertas de forma descendente, y se le enviará el expediente al órgano de contratación para que efectúe la adjudicación del contrato. En él se detallarán y fijarán las disposiciones definitivas del contrato.

Pero antes de tramitar el requerimiento deberá comprobarse si alguna oferta es anormalmente baja. Para ello se tendrán en cuenta los requisitos del **apartado 16** de la tabla resumen.

Si se viese que la oferta que ha obtenido la máxima puntuación es anormalmente baja, porque se cumple lo recogido en el artículo 149 del LCSP, tras realizarse las obligaciones 1 y 2, se seguirá el procedimiento recogido en el artículo 149, teniendo en cuenta que la empresa concursante contará con un plazo máximo de 5 días laborables desde que reciba la comunicación para justificar la oferta.

Una vez transcurrido dicho plazo, la persona responsable del contrato estudiará las justificaciones y propondrá razonadamente admitirlos o excluirlos.

Antes de la adjudicación, la persona responsable del contrato le requerirá a la empresa participante que haya logrado más puntos, para que en un plazo de 10 días laborables presente lo siguiente:

- a) Fotocopia del documento de identidad de la empresa licitadora o de su representante y, además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, el poder notarial.
- b) Cuando el/la licitante sea una persona jurídica:
  - Escritura o documento de constitución, estatutos o fecha de fundación debidamente registrado en el registro público correspondiente.
  - Escritura o certificado acreditativo de que puede contratar con la administración, a favor de quien firma la propuesta.



- Fotocopia del DNI de la persona que firma.

- Las empresas que no sean españolas, si son miembros de los estados de la Comunidad Europea o de algún estado que haya firmado el Tratado del Espacio Económico Europeo, deberán verificar la capacidad de actuar según lo dispuesto en los artículos 67 y 68 del LCSP.

Así mismo, las empresas extranjeras deberán tener una oficina abierta en España, tener nombrados representantes o personas apoderadas para realizar operaciones y estar inscritas en el registro mercantil.

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

- En el caso de que vario/as empresario/as acudan a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno/a de las que la componen deberá acreditar su identidad y su capacidad e indicar cuáles son los nombres, circunstancias y la participación de cada uno/a de lo/as firmantes. Así mismo, deberán nombrar un sólo representante o apoderado/a de la unión, con facultad para cumplir las funciones y derechos que se creen desde que comience hasta que finalice el contrato. De todos modos, las empresas podrán otorgar también poder mancomunado, para realizar cobros y pagos de un importe elevado.

c) Solvencia técnica o profesional debidamente acreditada por medio de los documentos y medios solicitados (anexo VIII).

d) Solvencia económica y financiera debidamente acreditada por medio de los documentos y medios solicitados (anexo IX).

e) Certificados acreditativos de estar al corriente de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.

f) Acreditación de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE, en los demás casos. Acompañada de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

g) Presentar la garantía definitiva.

h) Si ha demostrado la intención de utilizar la capacidad de otras empresas, presentar el compromiso de dichas empresas para verificar que contará con suficientes recursos.

i) Presentar documentos para verificar que verdaderamente cuenta con los recursos comprometidos para la ejecución del contrato.

j) Cumplir los requisitos para la coordinación de actividades empresariales. (anexo I).



k) Firmar el documento que indica los compromisos de protección de datos. (anexo II).

\*Si está dado de alta en el Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco y/o en el Registro de Licitadores de la Diputación Foral de Bizkaia, en lugar de la documentación señalada en los apartados a), b), c), d), e) y f), se deberá presentar la siguiente:

- Certificado vigente de estar dado de alta en el Registro de Contratistas del Gobierno Vasco.
- Declaración jurada de que los datos y situaciones recogidos en el documento acreditativo son válidos y están vigentes (anexo X).

Podrán presentarse documentos originales o copias. En caso de presentación de copias, deberán ser debidamente compulsadas o autenticadas por la administración o por la notaría.

Si no lo hiciese de este modo, se entenderá que renuncia al contrato y se le requerirá a la siguiente empresa de la lista según lo indicado en el párrafo anterior.

Después, la persona responsable del contrato, tras comprobar que el requerimiento se ha cumplido correctamente, tramitará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación para que se realice la adjudicación.

## 26. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

La adjudicación deberá efectuarse en el plazo de los siguientes 5 días naturales desde que se ha dirigido la propuesta al órgano de contratación.

Si el único criterio de adjudicación fuera el precio, la adjudicación se realizaría en un plazo máximo de 15 días naturales desde la apertura de las propuestas. En el resto de los casos, el plazo máximo sería de dos meses.

Si no se realizase de ese modo, las empresas concursantes tendrán derecho retirar sus ofertas y ello no les repercutirá de ningún modo.

Una vez efectuada la adjudicación, el contrato se formalizará documentalmente, en el plazo de los siguientes 15 días laborables en los que se haya notificado la adjudicación a la empresa adjudicataria.

Si la empresa adjudicataria no firmase el contrato en el mencionado plazo, se le impondrá un sanción del 3% (IVA no incluido) del precio de licitación, el cual será a cuenta de la garantía definitiva si previamente estuviese establecido de dicho modo.

En este caso, el contrato se le adjudicará a quien haya quedado siguiente en la lista, tras realizarse y cumplirse el requerimiento indicado en el apartado anterior.



Además, si se ha mostrado la intención de constituir una UTE, se deberá presentar el documento de constitución de la UTE.

Si no se presentase, se entenderá que renuncia al contrato y podrá anularse, según la LCSP, y se realizará la adjudicación a favor de la empresa que haya quedado siguiente en la lista.

La notificación se realizará a través de cualquier medio que certifique que la empresa participante ha recibido la notificación. Concretamente se podrá realizar a través del correo electrónico, en la dirección indicada por lo/as concursantes o candidato/as en sus propuestas.

Mediante la adjudicación que realizará el órgano de contratación, el contrato adquirirá firmeza jurídica.

El contrato se basa en este pliego de condiciones y se desarrollará de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente. En el documento de formalización del contrato no podrá incluirse de ninguna manera ninguna cláusula que induzca a la modificación de los criterios de adjudicación. De todas maneras, la empresa contratista podrá solicitar que el contrato se convierta en escritura pública y en ese caso serán a su cuenta los gastos creados por dicha razón.

Hasta la formalización del contrato no podrá comenzar a materializarse.

Una vez formalizado el contrato, el anuncio de la formalización y el contrato se publicarán en el perfil del contratista, en un plazo máximo de 15 días naturales. El anuncio de formalización deberá recoger la información mínima detallada en el anexo III del LCSP.

Si por causas imputables a la empresa adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso se hubiese exigido.

## 27. RENUNCIA POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Si tras la realización de la convocatoria, el órgano de contratación renuncia a la formalización de un contrato, o si acuerda iniciar de nuevo el procedimiento para la adjudicación, se lo comunicará a lo/as candidato/as o licitadore/as, de acuerdo al artículo 152 del LCSP.

La renuncia a la formalización del contrato o la anulación del procedimiento es competencia exclusiva del órgano de contratación, previa a la formalización del contrato. En ambos casos se compensará a las empresas candidatas o licitadoras los gastos ocasionados conforme a lo recogido en el anuncio o pliegos de condiciones o a los principios generales por las que se regula la responsabilidad de la administración.

No podrá renunciarse a la formalización de un contrato si no es por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En dicho caso, y mientras persistan las razones que hayan sido el fundamento para la renuncia, no se podrá promocionar otro concurso con el mismo objeto.



La base para la renuncia al procedimiento deberá ser una infracción que no se pueda solucionar en las normas para la preparación del contrato o en las regladoras del procedimiento de adjudicación, y deberá justificarse en el expediente que existe dicha razón. La renuncia no impedirá el inicio inmediato de otro procedimiento de concurso.

### **III.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

#### **28. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO**

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo y, en todo lo no previsto en el contrato, se estará a lo dispuesto, específicamente, a la Ley 9/2017 de la Ley de Contratos del Sector Público. Además, se deberán cumplir el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como las demás legislaciones reguladoras de las contrataciones de las administraciones públicas.

En caso de contradicción entre el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este pliego.

Asimismo, si existiese cualquier diferencia entre el texto de euskera y el de castellano, prevalecerá lo redactado en euskera.

#### **29. RECURSOS**

Contra los acuerdos adoptados en los pliegos de condiciones y el expediente de contratación, podrán presentarse los recursos mencionados en el **apartado 17** de la tabla resumen.

#### **30. JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa. No obstante, las dos partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

En Bermeo, fecha:



**ANEXO I**  
**COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

En virtud de lo establecido por el artículo 10.2 del Real Decreto 171/2004 de 30 de enero que desarrolla el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, dentro de la coordinación de actividades de la empresa en materia de prevención de los riesgos laborales, entre las obligaciones de vigilancia del/la empresario/a principal, estaría la exigencia a lo/as contratistas de presentación de la siguiente documentación acreditativa.

Por ello deberán presentarse y acreditarse el siguiente documento:

- ✓ Nombramiento de la **persona responsable** de la empresa contratista que ofrezca el servicio.

Por ello, en cada caso, deberán presentarse y acreditarse los siguientes documentos:

- ✓ Copia de los documentos de la **evaluación de los riesgos y medidas de prevención de los diferentes puestos de trabajo** que desarrollará los servicios contratados.
- ✓ Copia del registro de la **información sobre los riesgos** facilitada a lo/as trabajadores/as que ofrecerán el servicio en el lugar de trabajo del Ayuntamiento de Bermeo, así como la **relación actualizada** de dicho personal.
- ✓ Copia del registro de la **formación** ofrecida a estos/estas trabajadores/as en materia de prevención.
- ✓ Copia del certificado médico sobre la **aptitud laboral** de dichos trabajadore/as.
- ✓ Copia del registro del **equipo de protección individual** facilitado a cada uno/a de lo/as trabajadore/as que ofrecerán el servicio (si se le ha facilitado a lo/as trabajadore/as).
- ✓ Nombramiento del **recurso preventivo** de la empresa contratista (si estuviese nombrado).
- ✓ Copia actualizada de la póliza de seguro de **responsabilidad civil** (si no se ha presentado en los pliegos de condiciones).



**NOTA:** Al acreditar los documentos anteriormente mencionados, deberán presentarse únicamente los documentos correspondientes a lo/as trabajador/as que darán servicio en los lugares de trabajo y zonas del Ayuntamiento de Bermeo.



Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu.

Kodea:

07E40004319400Z5G3O1Z6Z5S7

**Sinadurea eta data**

MIREN KARMELE MUÑO A ARRIGAIN-IDAZKARITZA TEKNIKARIA - 18/05/2020  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 18/05/2020  
10:29:28

EXPEDIENTE ::

2020KON\_NE\_G0003

Fecha: 27/03/2020

Lekua: Bermeon

Erregistro unidatea:

Erregistro nagusia



**ANEXO II**  
**CLAUSULA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

LA EMPRESA ..... DECLARA:

Que siguiendo con la relación contractual para ofrecer los servicios objeto de este contrato, realizará las obras/servicio/trabajos de ..... para el AYUNTAMIENTO DE BERMEO.

Que si para llevar a cabo estas obras, trabajos, u ofrecer estos servicios, el AYUNTAMIENTO DE BERMEO debe facilitar a la empresa ..... autorización para acceder a los datos personales y ficheros de datos personales, la empresa ..... utilizará estos datos personales o ficheros de datos personales a cuenta del AYUNTAMIENTO DE BERMEO.

Por la facilitación de dicho acceso, si fuese necesario, no debe entenderse de ninguna manera que existe cesión, concesión y/o transferencia de los ficheros de datos personales.

Los datos personales o confidenciales que pudiera recibir la empresa ....., ajenos a los datos del Ayuntamiento, para desarrollar el trabajo objeto de este contrato, los obtendrá en nombre del Ayuntamiento de Bermeo, y sólo los utilizará para el proyecto objeto de este contrato. Estos datos serán de titularidad municipal y en la recepción de los mismos, se cumplirá lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos Digitales, así como las disposiciones que en esta materia se establezcan para el desarrollo de esta normativa.

De conformidad con lo señalado en el artículo 15/99 de la Ley Orgánica 12 para la Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos Digitales, para que queden garantizados los derechos personales correspondientes, y en virtud de lo establecido por la legislación vigente para el acceso a datos o ficheros que dispone que los tratamientos realizados por terceros se regulen por escrito en los contratos. Basándonos en esta disposición y en el detalle, información, responsabilidad y atención que exige la normativa para obtener datos personales y una vez obtenidos la garantía que exige de confidencialidad, la empresa ..... realiza las siguientes

**DECLARACIONES**

**PRIMERO.- Límite**

La empresa ..... accederá a los datos personales y ficheros responsabilidad del AYUNTAMIENTO DE BERMEO, siempre y cuando así lo requiera el carácter jurídico o la función económica la relación contractual que lo vincula, y sea necesario para mejorar el trabajo/obra/servicio contratado.

La empresa ..... no podrá de ninguna manera utilizar los datos personales o confidenciales que le facilite el AYUNTAMIENTO DE BERMEO para ningún otro fin, aparte de los que tienen recogidos en los acuerdos suscritos. Además, la empresa ..... no los podrá facilitar a terceras personas, si no es para llevar a cabo el servicio que tiene contratado, tampoco podrá conservarlos sin una autorización por escrito del Ayuntamiento de Bermeo.

La empresa ..... no podrá de ninguna manera, utilizar los datos personales y confidenciales que obtenga con el objetivo de llevar a cabo las tareas objeto del contrato firmado



con el AYUNTAMIENTO DE BERMEO y en su nombre, para ningún otro fin que no sea el recogido en los acuerdos suscritos. Deberá informar que los datos que pueda obtener los recibe en nombre del ayuntamiento. La recogida de datos se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto por la siguiente normativa: Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos Digitales, Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, Ley 2/2004 de 25 de febrero y Decreto 308/2005 de 18 de octubre.

Además, la empresa ..... no los podrá facilitar a terceras personas, si no es para llevar a cabo el servicio que tiene contratado, tampoco podrá conservarlos sin una autorización por escrito del Ayuntamiento de Bermeo.

#### SEGUNDO.-     *Normativa*

El acceso a los datos personales y a los ficheros de la empresa ..... los regularán las disposiciones específicas de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos Digitales, el Reglamento 27ko del Parlamento y Consejo de la Unión Europea de 679/2016 de abril de protección de las personas físicas, en lo correspondiente al tratamiento de los datos personales, y sobre la libre circulación de dichos datos- y las normativas aplicables de desarrollo.

La empresa ..... asume las tareas y obligaciones que la normativa de Datos Personales impone al/la encargado/a del tratamiento y recogida de datos. Por lo tanto, y de conformidad con garantía que desarrolla la disposición de la Ley de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos Digitales y el reglamento 679/2016 del Parlamento y Consejo de la Unión Europea, deberá comprometerse y obligarse a guardar los datos según su naturaleza y según los tratamientos que se establezcan, para el diseño, establecimiento y guarda de las medidas técnicas, organizativas y necesarias.

Y si hubiese alguna transgresión en la seguridad de los datos personales, la empresa ..... estará obligada a adoptar las medidas establecidas por el reglamento 679/2016 del Parlamento y Consejo de la Unión Europea. Si no lo hiciera de ese modo, se le imputarán únicamente a él todas las consecuencias que se pudieran generar de dicho incumplimiento.

#### TERCERO.-     *Responsabilidad*

La ley nombra como "responsable" al AYUNTAMIENTO DE BERMEO ante la administración o tribunal correspondiente. La empresa ..... "agente", asume sobre sí todas las responsabilidades que se originen directa o indirectamente de la dependencia de los Datos Personales en el cumplimiento de la orden dada por el AYUNTAMIENTO DE BERMEO.

Si tanto la Oficina Vasca de Protección de Datos o cualquier otra entidad con facultad para ello imputase responsabilidad o reclamase indemnización por daños y perjuicios al Ayuntamiento de Bermeo, el AYUNTAMIENTO DE BERMEO podría actuar contra la empresa ..... ante la Jurisdicción Civil ordinaria, para canalizar las acciones oportunas de devolución y compensación, así como para compensar indemnizaciones reales, posibles o futuras, y también si información confidencial se ha utilizado de manera no procedente.

#### CUARTO.-     *Confidencialidad:*

La empresa ..... adopta el compromiso de guardar el carácter secreto y no divulgarlo de los datos personales a los que ha tenido acceso o la información confidencial que ha recibido, así como el compromiso de no utilizarlos fuera de la obra/servicio/trabajo contratado. La empresa ..... garantiza que el personal a su cargo no divulgará dichos datos personales ni lo utilizará de forma indebida.



El requisito de confidencialidad en relación al acceso de la empresa ..... a los datos personales o ficheros propiedad del AYUNTAMIENTO DE BERMEO, continuará igualmente tanto de hecho como de derecho, aún cuando hubiera finalizado la relación surgida para el cumplimiento del servicio contratado con el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Bermeo correspondiente a los datos personales e información confidencial obtenidos e en nombre de este, sin tener en cuenta el fondo, la forma o el tiempo transcurrido.

QUINTO.-      *Resolución*

Este acuerdo tiene una duración ilimitada, pero está unida a la duración de la relación del contrato de obra/servicio. La empresa ....., una vez finalizada la obra/servicio/trabajo, deberá eliminar los soportes utilizados para el cumplimiento del servicio, así como las copias o cualquier otro soporte (sea informático o no), siempre y cuando el Ayuntamiento de Bermeo no le pida la devolución.

SEXTO.- *Jurisdicción y legislación aplicables*

Lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos Digitales, el Reglamento 679/2016 del Parlamento y Consejo de la Unión Europea de 27 de abril de protección de las personas físicas, en lo correspondiente al tratamiento de los datos personales, y sobre la libre circulación de dichos datos- y también podrán establecerse las normativas aplicables que desarrollen dicha ley. También se basarán en las resoluciones de la Agencia Española de Bases de Datos.

Las dudas, desacuerdos o cualquier otro problema o discusión que pudiera surgir de la interpretación o establecimiento de estas cláusulas, se dirimirán en el Juzgado de Gernika-Lumo. Ambas partes renuncian a los derechos que otros juzgados puedan tener en virtud de lo dispuesto por el Régimen Jurídico.

En Bermeo, fecha:

	<p>Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu. Kodea: 07E40004319400Z5G3O1Z6Z5S7</p>	<p style="text-align: center;"><u>Sinadurea eta data</u></p> <p>MIREN KARMELE MUÑOA ARRIGAIN-IDAZKARITZA TEKNIKARIA - 18/05/2020 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 18/05/2020 10:29:28</p>	<p>EXPEDIENTE :: 2020KON_NE_G0003 Data: 27/03/2020 Lekua: Bermeon Erregistro unidaada: Erregistro nagusia</p>
--	---	---	---



**ANEXO III:  
DECLARACIÓN SOBRE PERSONAL CON MINUSVALÍA**

Don/doña....., con DNI nº....., y en representación y en nombre de la empresa ....., con NIF nº .....

**Declara, bajo su responsabilidad:**

1.- Que a fecha de presentación de este documento, la empresa arriba mencionada dispone del siguiente número y tipo de trabajadore/as:

- Cantidad de trabajadore/as con MINUSVALÍA, en total:.....

- Número de trabajadore/as de la plantilla de la empresa y por cuenta ajena, sin contar autónomos y trabajadore/as por cuenta propia, en total: .....

Porcentaje que suponen del total de la plantilla de trabajadore/as de la empresa lo/as trabajadore/as con MINUSVALÍA, sin contar autónomos y trabajadore/as por cuenta propia, en total: .....

Con el objeto de acreditar esta declaración, se compromete a entregar todos los documentos que solicita la administración a esta empresa licitadora.

En Bermeo, fecha:

 <p>STEMMA PRODIER IN PRIMIS BERMEI</p>	<p>Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu. Kodea: 07E40004319400Z5G3O1Z6Z5S7</p>	<p><b>Sinadurea eta data</b> MIREN KARMELE MUÑO A ARRIGAIN-IDAZKARITZA TEKNIKARIA - 18/05/2020 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 18/05/2020 10:29:28</p>	<p>EXPEDIENTE :: 2020KON_NE_G0003 Data: 27/03/2020 Lekua: Bermeon Erregistro unidatea: Erregistro nagusia</p>
---	---	---	---



**ANEXO IV**

**SIENDO UNA EMPRESA PARA LA INSERCIÓN SOCIAL, COMPROMISO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAS EN SITUACION DE EXCLUSION SOCIAL EN UN MINIMO DE 30% DE LOS PUESTOS DE TRABAJO**

D/Dña ....., con dirección ..... y con DNI....., en su nombre o en calidad de ..... (indicar la capacitación de representación; administrador único, apoderado...) en nombre de la empresa ....., con sede social en ..... y con NIF.....

**Declara bajo su responsabilidad:**

Que la empresa a la que representa cumple con la Ley 44/2007 de regulación del régimen de las empresas de inserción.

Por lo tanto, cumpliendo dicha condición, **declara:**

En aplicación a la prioridad en la adjudicación mencionada en el apartado 18 del pliego de condiciones, que se compromete a contratar como mínimo un 30% de puestos de trabajo con los que cuenta la empresa con personas en situación de exclusión social.

En Bermeo, fecha:



Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu.  
Kodea:  
07E40004319400Z5G3O1Z6Z5S7

**Sinadurea eta data**

MIREN KARMELE MUÑOA ARRIGAIN-IDAZKARITZA TEKNIKARIA - 18/05/2020  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 18/05/2020  
10:29:28

EXPEDIENTE ::  
2020KON\_NE\_G0003  
Data: 27/03/2020  
Lekua: Bermeon  
Erregistro unidatea:  
Erregistro nagusia



**ANEXO V  
DOCUMENTO DEUC**

*Para cada proceso deberá rellenarse el suyo*

 <p>STEMMA PRODERI IN PRIMIS BERMEI</p>	<p>Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu.</p> <p>Kodea: 07E40004319400Z5G3O1Z6Z5S7</p>	<p><b>Sinadurea eta data</b></p> <p>MIREN KARMELE MUÑO A ARRIGAIN-IDAZKARITZA TEKNIKARIA - 18/05/2020 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 18/05/2020 10:29:28</p>	<p>EXPEDIENTE :: 2020KON_NE_G0003</p> <p>Fecha: 27/03/2020</p> <p>Lekua: Bermeon</p> <p>Erregistro unidatea: Erregistro nagusia</p>
---	--	--	---



**ANEXO VI**  
**DECLARACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO PARA LAS COMUNICACIONES  
ELECTRÓNICAS**

D/Dña ....., con dirección ..... y con DNI....., en su nombre o en calidad de ..... (indicar la capacitación de representación; administrador único, apoderado...) en nombre de la empresa ....., con sede social en ..... y con NIF.....

**DECLARA:**

Autorizo al Ayuntamiento de Bermeo para que me envíe todos los tipos de solicitudes, informaciones y notificaciones por correo electrónico a la dirección que aparece más abajo, con los efectos jurídicos establecidos en la ley.

Dirección electrónica: .....

En Bermeo, fecha:

 <p>STEMMA PRODERI IN PRIMIS BERMEI</p>	<p>Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu. Kodea: 07E40004319400Z5G3O1Z6Z5S7</p>	<p style="text-align: center;"><b>Sinadurea eta data</b></p> <p>MIREN KARMELE MUÑO A ARRIGAIN-IDAZKARITZA TEKNIKARIA - 18/05/2020 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 18/05/2020 10:29:28</p>	<p>EXPEDIENTE :: 2020KON_NE_G0003 Data: 27/03/2020 Lekua: Bermeon Erregistro unida:da: Erregistro nagusia</p> 
---	---	--	---

**ANEXO VII**  
**Modelo de propuesta económica**

Don/doña ..... con dirección en ..... y DNI nº ....., en mi nombre o en representación de la empresa ..... con dirección en ..... y NIF....., inscrito en el Registro Mercantil con los siguientes datos: Lugar:..... Día: .....

Libro: ..... Tomo: ..... Página: .....

Según la escritura con fecha ....., (número de protocolo .....) formalizada ante el/la notario/a del municipio ....., conforme a las facultades que poseo,

**DECLARO:**

- I.- Que he tenido conocimiento del anuncio de licitación del contrato con objeto de .....
- II.- Que conoce los pliegos de condiciones administrativas y técnicas por las que se regula la contratación, aceptando las mismas.
- III.- Que la empresa a la que represento cumple con todas las condiciones y criterios establecidos por la normativa vigente.
- IV.- Que propongo la ejecución del contrato mencionado en los siguientes precios:

Lote 2:		Lote 3		Lote 4:		Lote 5:	
Asesoría	Defensa	Asesoría	Defensa	Asesoría	Defensa	Asesoría	Defensa
..... € hora (IVA no incluido). Cuantía correspondiente al IVA..... En total .....€ IVA incluido	Rebaja* del .....%	..... € hora (IVA no incluido). Cuantía correspondiente al IVA..... En total .....€ IVA incluido	Rebaja* del .....%	..... € hora (IVA no incluido). Cuantía correspondiente al IVA..... En total .....€ IVA incluido	Rebaja* del .....%	..... € hora (IVA no incluido). Cuantía correspondiente al IVA..... En total .....€ IVA incluido	Rebaja* del .....%

*\* A las cantidades especificadas en las normas de los honorarios del Consejo Vasco de Abogacía.*

V.- Que según los criterios de adjudicación, propongo el cumplimiento de las siguientes condiciones en la ejecución del contrato:

1.- Disposición total, tanto tecnológico como presencial, siendo cual fuera la fecha y el horario, con el mismo hora/precio presentado en la propuesta económica:

Sí.  
 No.



Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu.  
Kodea:  
07E40004319400Z5G301Z6Z5S7

**Sinadurea eta data**

MIREN KARMELE MUÑOZA ARRIGAIN-IDAZKARITZA TEKNIKARIA - 18/05/2020  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 18/05/2020 10:29:28

EXPEDIENTE ::  
2020KON\_NE\_G0003  
Data: 27/03/2020  
Lekua: Bermeon  
Erregistro unitadea:  
Erregistro nagusia



2.- Participar y asistir en cualquier reunión, en cualquier lugar y cuando sea, superando el mínimo indicado en los pliegos técnicos, en la misma hora/precio presentado en la propuesta económica:

Sí.

No.

3.- Responder al momento las consultas simples y las complejas en un plazo máximo de 5 días, sea cual sea la fecha y hora de la consulta, sin ningún coste si son simples y cuando sean complejas al mismo precio/hora presentado en la propuesta económica:

Sí.

No.

4.- Garantizar presencia telemática en agosto:

En la misma hora/ precio presentada en la propuesta económica.

En la siguiente hora/precio: ..... € SIN IVA (IVA:.....€ En total: .....€).

5.- Redactar gratis diferentes documentos:

Redactar gratis ..... hojas de los distintos documentos solicitados por el ayuntamiento.

6.- Cercanía:

Oficina a menos de 50 kilómetros. Las dirección es la siguiente: .....

Compromiso para establecer la oficina a menos de 50 kilómetros.

VI.- Que según los criterios de adjudicación, ofrezco los siguientes servicios:

Realizar la planificación.

Impartición de cursos sobre leyes o emitir resúmenes-conclusiones de la legislación.

VII.- Que según los criterios de adjudicación, ofrezco las siguientes mejoras:



- En la rama de lo penal, asistencia (\*) de medico/as o criminalistas.
- En la rama social, asistencia (\*) de técnico/as de recursos humanos o psicólogo/as.
- En la rama mercantil, la asistencia (\*) de experto/as en la rama de las finanzas e impuestos.
- En la rama de derecho civil, la asistencia (\*) de arquitecto/as o de experto/as en temas de responsabilidad civil o temas de seguros.

*(\*) Deberá adjuntarse la carta de compromiso de lo/as experto/as.*

En Bermeo, fecha:

Firmado:

DNI:



Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu.

Kodea:

07E40004319400Z5G3O1Z6Z5S7

**Sinadurea eta data**

MIREN KARMELE MUÑOA ARRIGAIN-IDAZKARITZA TEKNIKARIA - 18/05/2020  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 18/05/2020  
10:29:28

EXPEDIENTE ::  
2020KON\_NE\_G0003

Fecha: 27/03/2020

Lekua: Bermeon

Erregistro unidatea:  
Erregistro nagusia



**ANEXO VIII**  
**SOLVENCIA TÉCNICA**

Don/doña....., con DNI nº ....., y  
dirección en ....., en representación de la empresa  
....., con NIF nº ....., en lo referente a la solvencia técnica  
que se solicita para el contrato con objeto de .....

**DECLARA CON RESPONSABILIDAD:**

1. Que los trabajos realizados por esta empresa en los últimos tres años han  
sido los siguientes:

- Año XXXXX
- Año XXXX
- Año XXXX

2. Que las unidades técnicas que disponemos para la ejecución del contrato son  
las siguientes:

3. Que las medidas de gestión medioambiental son las siguientes:

4. Que los recursos personales de la empresa son los siguientes:

Y para que la solvencia técnica para participar en la licitación mencionada  
quede probada, firmo la siguiente declaración.

En Bermeo, fecha:

Firmado:

DNI:

 <p>STEMMA PRODIER IN PRIMIS BERMEI</p>	<p>Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu. Kodea: 07E40004319400Z5G3O1Z6Z5S7</p>	<p><b>Sinadurea eta data</b> MIREN KARMELE MUÑO A ARRIGAIN-IDAZKARITZA TEKNIKARIA - 18/05/2020 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 18/05/2020 10:29:28</p>	<p>EXPEDIENTE :: 2020KON_NE_G0003 Fecha: 27/03/2020 Lekua: Bermeon Erregistro unidatea: Erregistro nagusia</p> 
---	---	---	--

**ANEXO IX  
SOLVENCIA ECÓNOMICA**

Don/doña....., con DNI nº ....., y dirección en ....., en representación de la empresa ....., con NIF nº ....., en lo referente a la solvencia económica que se solicita para el contrato con objeto de .....,

**DECLARA CON RESPONSABILIDAD:**

Que el volumen de negocio de la empresa en los últimos tres años ha sido:

**Año XXXX**

OBJETO	CLIENTE	FECHA	PRECIO	CERTIFICADO

**Año XXXX**

OBJETO	CLIENTE	FECHA	PRECIO	CERTIFICADO

**Año XXXX**

OBJETO	CLIENTE	FECHA	PRECIO	CERTIFICADO

Y para que la solvencia económica para participar en la licitación mencionada quede probada, firmo esta declaración.

En Bermeo, fecha:

Firmado:

DNI:



**ANEXO X**  
**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE LA VALIDEZ DE LOS DATOS DE LOS**  
**REGISTROS DE LICITADORES DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA Y/O DEL**  
**REGISTRO DE CONTRATISTAS DEL GOBIERNO VASCO.**

Don/doña....., con número de DNI ....., con dirección en ....., y en representación de la empresa ....., con NIF.....,

**DECLARO ANTE EL/LA PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

La validez y vigencia de los datos recogidos en el certificado expedido por el Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco y/o del Registro de Licitadores de la Diputación Foral de Bizkaia, en especial, los correspondientes al artículo 71 del Real Decreto Legislativo que aprueba el texto refundido de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

En Bermeo, fecha:

Firmado:

DNI:



Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu.

Kodea:

07E40004319400Z5G3O1Z6Z5S7

**Sinadurea eta data**

MIREN KARMELE MUÑO A ARRIGAIN-IDAZKARITZA TEKNIKARIA - 18/05/2020  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 18/05/2020  
10:29:28

EXPEDIENTE ::

2020KON\_NE\_G0003

Fecha: 27/03/2020

Lekua: Bermeon

Erregistro unidaatea:

Erregistro nagusia

