

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES.
CONTRATO DE ASISTENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LECTURA DE
CONTADORES DE AGUA PARA LA MANCOMUNIDAD DE MAIRAGA.

ABIERTO SUPERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO

Tafalla, Mayo de 2016.

1.- NATURALEZA Y OBJETO

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos la contratación de la asistencia para la prestación del servicio de lectura de contadores de agua para la Mancomunidad de Mairaga, cuyo código CPV es 65500000-8.

El ámbito territorial actual de la Mancomunidad de Mairaga está formado por los términos de los municipios de Barásoain, Beire, Caparroso, Carcastillo, Garinoain, Leoz, Mélida, Murillo el Cuende, Murillo el Fruto, Olite, Olóriz, Orisoain, Peralta, Pitillas, Pueyo, San Martín de Unx, Santacara Tafalla, Ujué y Unzué.

Para los próximos ejercicios está prevista la ampliación del ámbito territorial citado con la integración del Concejo de Rada.

La asistencia técnica para la prestación del servicio objeto de este contrato se realizará de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el Pliego de Prescripciones técnicas y con las normas técnicas de la buena práctica profesional.

2.- IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DE LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación es la Presidencia de la Mancomunidad de Mairaga y la unidad gestora del contrato es el Área Técnica de la misma.

3.- PRESUPUESTO DE LICITACION

El presupuesto de licitación para el primer ejercicio de vigencia del contrato asciende a 72.000 euros, IVA excluido, existiendo el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que, en el presente ejercicio presupuestario, se deriven del cumplimiento del contrato.

El número de lecturas trimestrales es de 18.600, aproximadamente, y el número de contadores de alta asciende a 19.706.

Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen dicho presupuesto, calculadas multiplicando el precio ofertado por 18.600 lecturas trimestrales y por 4 trimestres.

4.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

El contrato de asistencia objeto del presente pliego será adjudicado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, por PROCEDIMIENTO ABIERTO, superior al umbral comunitario, conforme a los criterios fijados para determinar la oferta más ventajosa.

El anuncio de licitación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra y en el Diario Oficial de la Unión Europea.

5.- ABONO DE LOS TRABAJOS Y REVISIÓN DE PRECIOS

El adjudicatario tendrá derecho al abono de los importes que resulten de multiplicar el número de contadores leídos por los precios unitarios ofertados, y de deducir, en su caso, las penalidades a que haya lugar por aplicación de lo establecido en la cláusula 4ª del Pliego de Prescripciones técnicas.

Se presentará una factura al final de cada trimestre natural y se pagará a los 30 días de la fecha de conformidad de la misma.

Los precios unitarios ofertados serán objeto de revisión anual mediante la aplicación del IPC interanual de Navarra del año anterior a la fecha de revisión y será de aplicación durante el año siguiente.

6.- COMIENZO Y DURACIÓN DEL CONTRATO DE ASISTENCIA

La fecha de comienzo del contrato de asistencia será el 1 de julio de 2016, siendo la duración del mismo de UN año, prorrogable por otros TRES años más.

7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y UMBRALES DE SOLVENCIA

Podrán contratar con la Mancomunidad de Mairaga las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad y acrediten su solvencia económica y financiera, técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

La Mancomunidad de Mairaga podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, así como con los licitadores que participen conjuntamente. En el primer caso será precisa la formalización en escritura pública, si bien dicho requisito no será exigible hasta el momento en que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

En ambos casos los licitadores agrupados, que quedarán obligados solidariamente ante la Administración, indicarán la participación de cada uno de ellos y deberán nombrar un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

En todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas, estas últimas cuando su finalidad o actividad tengan relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales o se acrediten debidamente y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Se fija como umbral de solvencia económica y financiera, haber mantenido un volumen de negocios durante todos y cada uno de los tres últimos ejercicios por importe superior a 70.000 euros, IVA excluido.

Se fijan como umbrales de solvencia técnica o profesional, haber ejecutado en todos y cada uno de los cinco últimos ejercicios un importe de 70.000 euros, IVA excluido, en contratos de asistencia de prestación de servicios de lectura de contadores de agua en poblaciones o ámbitos territoriales de más de 25.000 habitantes

8.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en el Registro General de la Mancomunidad de Mairaga (C/ San Salvador, 11-Bajo de Tafalla), en el plazo que se señale en el anuncio publicado al efecto.

Podrán enviarse proposiciones a través de las Oficinas de Correos, en cuyo caso el interesado deberá remitir, antes de que finalice el plazo establecido en el anuncio, el resguardo correspondiente acreditando la fecha de imposición del envío (ya sea por correo electrónico: mairaga@mairaga.es o bien por fax: 948-703330. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

El período de validez de las ofertas que se presenten será de tres meses.

Las proposiciones se presentarán en sobre único, en el que se incluirán otros tres, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por el licitador y que contendrán la siguiente leyenda y documentos:

SOBRE Nº 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".

A.- Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar (según modelo del Anexo 2 de este Pliego).

B.- Declaración responsable del licitador sobre el volumen de negocios de la empresa durante cada uno de los TRES últimos ejercicios y un informe de instituciones financieras sobre la solvencia del licitador.

C.- Documentación acreditativa de haber ejecutado en cada uno de los cinco últimos ejercicios un importe de 70.000 euros, IVA excluido, en contratos de asistencia de prestación de servicios de lectura de contadores en poblaciones o ámbitos territoriales de más de 25.000 habitantes, acompañada de los certificados de cumplimiento satisfactorio de los mismos.

D.- Dirección de correo electrónico.

SOBRE Nº 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

Incluirá toda la documentación que considere oportuna el licitador para que se valoren y puntúen sus ofertas conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 11 del presente Pliego, excepto el de la proposición económica, y específicamente:

- a) Descripción de los medios personales y materiales que el licitador adscribirá de forma permanente al cumplimiento del Contrato y de los que puedan vincularse posteriormente; es decir, se relacionarán puestos, personas, experiencia, y cualificación de todos ellos, distinguiendo entre los contratados y los que será necesario contratar para la prestación del Servicio, y con indicación del servicio de cobertura para casos de baja y/o vacaciones. Se indicarán los terminales de lectura.
- b) Descripción de la organización propuesta para la prestación del servicio, incidiendo en la problemática de su ejecución y modo de resolución, teniendo en cuenta el deber de cumplimiento estricto del calendario previsto (ver Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas).
- c) Propuestas que permitan mejoras en la gestión de las lecturas, optimización de tiempos, propuestas de instalación de equipos de lectura a distancia en lugares dificultosos (que serán de los considerados estándar por la Mancomunidad de Mairaga por lo que los sistemas tendrán que poder convivir con ellos), trabajos de mantenimiento de los equipos que tienen algún sistema de lectura a distancia, etc.

SOBRE Nº 3: OFERTA ECONOMICA.

La oferta económica, que habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el Anexo 1 de este Pliego, será única, y en ella se entenderá excluido, en todo caso, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

Los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador que complete o subsane los certificados y documentos presentados para acreditar la capacidad y la solvencia económica y financiera, técnica o profesional, otorgándole un plazo, que según las circunstancias, será de entre cinco y diez días.

9.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará integrada por las siguientes personas:

Presidente: D. Pedro Leralta Piñán, Presidente de la Mancomunidad.

Vocales:

- D. Luis Santesteban Arana, Jefe del Área Técnica de la Mancomunidad
- D^a Laura Irigoyen Azpilicueta, Técnico de la Mancomunidad de Mairaga.
- D. José Antonio Echeverría Cerdán, Interventor de la Mancomunidad.

Secretario:

- D. Fermín Pérez de Ciriza Villacampa, Secretario de la Mancomunidad.

10.- APERTURA DE PROPOSICIONES

Concluido el plazo de presentación de las ofertas, la Mesa de Contratación procederá en acto interno a la apertura y análisis de la “Documentación Administrativa (Sobre n°1)”, resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

Seguidamente, y también en acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de la “Documentación Técnica (Sobre n°2)”, con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación, excepto el de la oferta económica.

Con anterioridad al acto público de apertura de los sobres de “Oferta económica” se comunicará a los asistentes el resultado de la valoración efectuada por la Mesa de Contratación

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACION

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, teniendo en cuenta que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener al menos dos cifras decimales.

Los criterios para valorar las ofertas presentadas serán los siguientes:

a) Valor técnico de la oferta (hasta 50 puntos sobre cien), valorando:

- Programación y planificación de las labores a desarrollar (hasta 20 puntos).
- Medios materiales y personales aportados para la ejecución del trabajo (hasta 15 puntos).
- Optimización y mejoras de la gestión del servicio (hasta 15 puntos).

b) Proposición económica de la oferta (hasta 50 puntos sobre cien).

La oferta económica de menor importe recibirá 50 puntos y el resto de ofertas sufrirán una reducción de puntos directamente proporcional al incremento que supongan sus importes respecto al importe de la oferta económica menor. Así una oferta cuyo importe sea superior en un 10% respecto al importe de la oferta menor recibirá 45 puntos ($50 - 10\% \times 50$).

En el caso de empate en la puntuación total entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3%; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10% y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

A tal efecto se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente, otorgándoles un plazo de cinco (5) días para su aportación.

En el caso de que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

12.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo de QUINCE DIAS a contar desde la apertura de las proposiciones, a la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente pliego, sin atender exclusivamente el valor económico de la misma, y sin perjuicio del derecho a declarar desierto el concurso, lo cual deberá ser debidamente motivado.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de quince días contados desde la fecha de remisión de la notificación de adjudicación

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación y publicada en Portal de Contratación de Navarra y en el Diario Oficial de la Unión Europea.

13.- APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD.

El licitador en cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar, en el plazo máximo de siete días desde que la mesa de contratación le notifique tal circunstancia, la posesión y validez de los siguientes documentos:

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica:

- Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

- Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

b) Poder a favor de la persona que firma la proposición económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuese persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

c) Declaración del licitador, o en su caso de apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores están incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

d) Obligaciones Tributarias:

- Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a 6 meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

e) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo en el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a 6 meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

f) Declaración del licitador, o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes, así como, en su caso, de las obligaciones establecidas en el apartado 1 del artículo 38 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración social de minusválidos, en los términos que se determine reglamentariamente.

g) Declaración del licitador, o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

h) En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único que les represente. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

i) Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato.

En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

j) Los licitadores se encuentran obligados a suministrar una dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos. El incumplimiento de esta obligación conlleva la imposibilidad de interponer la reclamación en materia de contratación pública que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 210 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, posibilita la impugnación de los actos de trámite o definitivos que les excluyen de la licitación o perjudiquen sus expectativas.

Los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda en dicho porcentaje.

14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince (15) días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación, salvo que se hubiera acordado su suspensión en vía administrativa.

Previamente a su firma, el adjudicatario deberá constituir FIANZA DEFINITIVA cuya cuantía ascenderá al 4% (CUATRO POR CIENTO) del valor estimado del contrato, calculado conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos.

Esta fianza podrá constituirse en metálico (mediante entrega en efectivo, cheque conformado o transferencia bancaria a favor de la Mancomunidad de Mairaga) o mediante aval bancario a primer requerimiento o certificado de seguro de caución.

En caso de constituirse en aval, éste tendrá carácter ejecutivo a favor de la Mancomunidad de Mairaga, y contendrá la siguiente diligencia: “Este aval no podrá ser desconstituido sin la autorización de la Mancomunidad de Mairaga”.

La fianza definitiva se mantendrá durante el periodo del contrato y responderá de las obligaciones del Contratista en todos sus términos. En caso de existir, a juicio de la Mancomunidad de Mairaga, razones fundadas o motivos para ello, ésta podrá ejecutarla en todo o en parte sin recurrir a ningún procedimiento previo, salvo la correspondiente comunicación al Contratista.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, la Mancomunidad de Mairaga podrá optar por resolver el contrato, con abono por parte del contratista de una penalidad equivalente al 5 % del importe estimado del contrato, así como de una indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable para que se proceda a la formalización.

15.- CESIÓN DEL CONTRATO

La cesión del contrato sólo será admisible en los casos y con los requisitos previstos en el artículo 111 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

16.- GASTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO.

Serán gastos a satisfacer por el Adjudicatario, entre otros, los siguientes:

- a) Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.
- b) Los correspondientes a pruebas, ensayos, envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.
- c) Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- d) Los gastos a que hubiera lugar para la realización de contrato, como, v.g. financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.

17.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.

Corresponde al Adjudicatario la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la elaboración de los trabajos.

18.- PERSONAL Y MEDIOS INSTRUMENTALES.

Todo el personal y los medios materiales que sean necesarios para la realización del contrato, tanto si pertenece fijo al adjudicatario como si su contrata es eventual, son a cargo del adjudicatario.

19.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

El adjudicatario podrá proponer, siempre por escrito, las mejoras que en el desarrollo y ejecución del contrato tenga por conveniente.

De estimarse necesaria la mejora propuesta, se procederá conforme a lo previsto en la Ley foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, para la modificación del contrato.

En el supuesto de que la modificación implicara la ejecución de trabajos distintos de los inicialmente contratados, los precios de aplicación a los mismos serán fijados por la Administración previa audiencia del Adjudicatario, por un plazo mínimo de 3 días. Si éste no aceptase los precios señalados por la Administración, quedará exonerado de ejecutar los trabajos.

Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores de la presente cláusula, cuando el órgano correspondiente juzgue necesario introducir modificaciones en el Pliego que rige el contrato, redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que

justifiquen, describan y valoren aquélla para su aprobación por el órgano de contratación, previa audiencia del adjudicatario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

20.- INDEMNIZACIONES POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO

El Adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios, directos e indirectos, que puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización del servicio.

Las propiedades y servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados a su coste restableciéndose sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños y perjuicios causados.

El Adjudicatario deberá exhibir cuando le sea requerido, el convenio a que haya llegado con el sujeto o sujetos perjudicados.

21.- CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD

Durante el desarrollo de los trabajos, las empresas deberán cumplir las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad que deben reunir los ficheros automatizados, los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas, programas y las personas que intervengan en el tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Protección de Datos y en el Real Decreto 994/1999 de 11 de junio por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, o norma que en un futuro pueda sustituir a éste.

A estos efectos, las empresas tendrán la consideración de encargadas del tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, para la prestación de un servicio a la Mancomunidad de Mairaga que, en este caso, asume la posición de responsable del tratamiento efectuado.

En el caso de incumplimiento de estas específicas obligaciones responderá de las infracciones en que hubiese podido incurrir, de conformidad con lo que dispone el párrafo 4 del artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El adjudicatario se obliga a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato. Igualmente se obliga a no divulgar dicha información, a no publicarla, a no ponerla a disposición de terceros, no sólo directamente, sino también indirectamente a través de terceras personas o empresas, salvo que haya previo consentimiento por escrito de la Mancomunidad de Mairaga.

Toda la información que se suministre al adjudicatario durante el proyecto para la realización objeto del presente contrato estará sujeta a las medidas legales y técnicas especificadas en éste documento.

De igual modo, el adjudicatario se obliga, tras la extinción del presente contrato, a no conservar copia alguna de los datos a los que tenga acceso en virtud del mismo.

La información suministrada por la Mancomunidad de Mairaga podrá estar marcada de forma única e inequívoca con el objetivo de garantizar la no difusión de la misma, en tal caso el adjudicatario se hace responsable de las consecuencias asociadas a la aparición de dicha información marcada en cualesquiera otro lugar no relacionado con la ejecución del contrato.

El adjudicatario informará a su personal y a colaboradores de las obligaciones establecidas en el presente contrato, especialmente por lo que se refiere a las obligaciones relativas al tratamiento de la información.

El adjudicatario realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean

necesarios con su personal y colaboradores, con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones.

El adjudicatario reconoce que la sensibilidad de la información suministrada justifica una serie de obligaciones en su tratamiento, entre las que destaca la prohibición de realizar cesiones de información sin la correspondiente autorización de la Mancomunidad de Mairaga.

A tal efecto el adjudicatario se obliga a:

- a) Utilizar la información a la que tenga acceso única y exclusivamente para la realización del objeto del presente contrato.
- b) Observar y adoptar cuantas medidas de seguridad sean necesarias para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de la información a la que tenga acceso, así como a adoptar en el futuro cuantas medidas de seguridad sean exigidas por las leyes y reglamentos destinados a preservar el secreto, confidencialidad e integridad en el tratamiento de la información. En especial, se obliga a adoptar las medidas de seguridad definidas en el presente contrato.
- c) A destruir los datos dados por la Mancomunidad de Mairaga, una vez finalizada la vigencia de la oferta.
- d) Las obligaciones establecidas para el adjudicatario en la presente cláusula serán también de obligado cumplimiento para sus empleados y colaboradores, tanto externos como internos, por lo que el adjudicatario responderá frente a la Mancomunidad de Mairaga si tales obligaciones son incumplidas por tales empleados, y colaboradores.
- e) A implantar, sobre la información suministrada, las medidas técnicas de seguridad adecuadas al nivel de datos tratados de acuerdo con el Reglamento de medidas de seguridad mencionado así como a identificar al menos un responsable de la gestión de los datos recibidos.
- f) A poner en conocimiento de la Mancomunidad de Mairaga inmediatamente después de ser detectada, cualquier sospecha de eventuales errores que se puedan producir en el sistema de seguridad de la información.

El adjudicatario necesitará el consentimiento previo y expresado por escrito de la Mancomunidad de Mairaga para subrogar, ceder o traspasar a terceras partes por cualquier medio la información a la que tenga acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación.

El adjudicatario estará obligado a poner en conocimiento de la Mancomunidad de Mairaga, inmediatamente después de ser detectada, cualquier sospecha de errores eventuales y/o incidencia que pudieran producirse en el sistema de seguridad de la información.

22.- JURISDICCION Y RECURSOS

La contratación objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa y se rige por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos. Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrá interponerse la reclamación en materia de contratación pública establecida en el Libro Tercero de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, cuando concurren los requisitos establecidos en el mismo.

Los licitadores se encuentran obligados a suministrar en la oferta una dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos. El incumplimiento de esta obligación conlleva la imposibilidad de interponer la reclamación en materia de contratación pública que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 210 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, posibilita la impugnación de los actos de trámite o definitivos que les excluyen de la licitación o perjudiquen sus expectativas.

23. -CLÁUSULAS DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO (Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal).

La Mancomunidad de Mairaga informa de la existencia de dos ficheros automatizados, “Gestión de ficheros automatizados” y “Registro de Contratos”, con la única finalidad de la gestión administrativa de los expedientes de contratación.

Del mismo modo informa al licitador de su derecho de acceso, rectificación y oposición al tratamiento de los datos. Para ejercitar este derecho podrá dirigir un escrito a la Mancomunidad de Mairaga manifestando su petición al efecto.

Mediante el envío o la presentación de la documentación solicitada, la empresa interesada da su consentimiento para el tratamiento de sus datos.

24.-TRANSPARENCIA PÚBLICA E INSTITUCIONAL DE LAS ADJUDICACIONES.

Los licitadores aceptan voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución de este procedimiento hasta su finalización.

25.- CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO COLECTIVO SECTORIAL.

Este contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadra la actividad de la empresa contratista.

26.- SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.

Para aquellos casos en los que el Convenio de trabajo que resulte de aplicación reconozca el derecho de subrogación de los trabajadores, o cuando se den las circunstancias que el artículo 44.1 del Estatuto de los Trabajadores recoge para la sucesión de empresa, se detalla la relación del personal que actualmente presta los servicios objeto de este contrato:

Categoría	Base mensual de cotización S.S.	Jornada	Antigüedad
Peón ordinario	1.672,45 euros	Completa	2008
Peón ordinario	1.672,45 euros	Completa	2009

Anexo 1

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D., mayor de edad, con D.N.I., en nombre y representación de, con domicilio en y C.I.F., enterado de la contratación de la asistencia para la prestación del servicio de lectura de contadores de agua, en el ámbito territorial de la Mancomunidad de Mairaga, se compromete en nombre de la Empresa a la que representa a la prestación de dicho servicio con sujeción estricta a los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas, que declara conocer y aceptar, en las condiciones económicas siguientes:

.....Euros/lectura trimestral.

Sobre el resultado de aplicar dichos valores se repercutirá el IVA correspondiente, de acuerdo con la legislación vigente.

....., a ...de de 2016

Anexo 2
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D con DNI
..... por sí, o en representación de la
empresa con NIF
..... y con domicilio social en
..... DECLARA

Que reúne las condiciones para contratar exigidas en la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos y en el presente Condicionado.

Que cumple con carácter general las obligaciones que establece la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales y, de forma específica y en toda su amplitud, dispone y tiene implantado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Que cuenta con una organización adecuada en Prevención de Riesgos Laborales, tiene realizada la Evaluación de Riesgos y la Planificación Preventiva.

Que ha informado a los trabajadores de los riesgos detectados en su puesto de trabajo y que poseen la Formación Preventiva adecuada y suficiente.

Que cumple con las obligaciones que establece la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), adoptando las medidas necesarias de índole técnica y organizativa que garanticen la seguridad de los datos facilitados y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Que la dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos es

..... a de de 2016

Firma