



PLIEGO REGULADOR DE LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ASESORAMIENTO LABORAL Y FISCAL PARA LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE LEITZA, ARESO, GOIZUETA Y ARANO:

1. OBJETO DEL CONTRATO:

Es objeto del presente Pliego Regulador establecer las condiciones para la licitación del contrato de *“Asesoría laboral y fiscal de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Leitza, Areso, Goizueta y Arano”*, cuyo servicio, comprenderá las siguientes funciones:

Sobre los contratos y nóminas:

- El cálculo y la preparación de las nóminas mensuales y extras.
- Preparación de finiquitos y despidos.
- La realización de contratos y las notificaciones sobre la vigencia, prolongación y modificaciones de los mismos, y si es caso, la preparación de la documentación correspondiente.

Sobre obligaciones fiscales:

- La tramitación de las altas, bajas y variaciones de las personas trabajadoras en la Seguridad Social, y los otros organismos que corresponda. Incluidos las bajas por enfermedad y otros conceptos.
- Estudio, confección y tramitación de los Boletines de cotización al Régimen General de Seguridad Social: TC1 y TC2, así como, facilitar los datos de la Seguridad Social mensualmente por conceptos y centros de coste.
- Actualización del porcentaje de aportación al IRPF de cada trabajadora, en función de la normativa vigente a cada momento y la elaboración del resumen anual de I.R.P.F. y su remisión al Gobierno de Navarra (modelo 190).
- Certificado anual de retenciones de los y las trabajadores y trabajadoras.
- Emisión de los certificados correspondientes de estar al corriente con la SS u otros relativos a la situación laboral de las personas trabajadoras.
- Comparecer ante la inspección de trabajo, la SS, departamento de trabajo u otras entidades en caso de que sea necesario.



Sobre asesoría jurídica laboral:

- Asesoramiento laboral, para la resolución de todo tipo de consultas en materia laboral, bien mediante conversación telefónica, por correo electrónico o presencial.
- Asesoría jurídica de ámbito laboral general y en cuanto a convocatorias de contratación de personal.
- Elaboración de informes y dictámenes sobre contratos laborales y administrativos, en caso de que fueran necesarios.
- Análisis, estudio, revisión e informe de convenio o convenios aplicable al conjunto de las personas trabajadoras así como a cada una de ellas.

CPV: 79111000-5 servicio asesoría jurídica o 79631000-6 servicio de personal y nóminas.

El contrato será un contrato típico de **tipo servicios** regulado por el artículo 3 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

2. DURACIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de vigencia inicial estimada del contrato será de un año, a contar desde la fecha de la firma del mismo.

Podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes la vigencia del contrato, con la finalidad de reiterar las prestaciones por un periodo equivalente al de vigencia inicial del contrato, y hasta cuatro prórrogas, sin que, la duración del contrato pueda exceder de cinco años en total.

Dada la obligación legal de que las prórrogas tengan carácter expreso, éstas deberán adoptarse de forma expresa por el órgano de contratación con una antelación mínima de 3 meses a la fecha de finalización.

Transcurrido el plazo señalado sin que el órgano de contratación se haya pronunciado al respecto, la adjudicataria podrá dar por extinguido el contrato para el siguiente periodo por finalización del plazo sin que ello suponga resolución unilateral anticipada, o podrá requerir al órgano de contratación para que se pronuncie sobre la prórroga del contrato.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato o una vez agotadas las prórrogas del mismo, la adjudicataria vendrá obligada a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera



producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca y si así se le requiera por parte de la Unidad Gestora del Contrato.

3. VALOR ESTIMADO E IMPORTE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO:

3.1.- Presupuesto base de licitación

El presupuesto anual máximo de licitación del contrato previsto para el periodo de vigencia inicial es de 9.256,20 € (nueve mil doscientos cincuenta y seis euros con veinte céntimos) IVA excluido.

3.2.- Valor estimado

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 46.281,00 € (cuarenta y seis mil doscientos ochenta y un euros), IVA excluido, considerando el periodo equivalente al de vigencia inicial del contrato e incluyendo todas sus posibles prórrogas. El desglose anual queda del siguiente modo:

1ª anualidad: 9.256,20

2ª anualidad: 9.256,20

3ª anualidad: 9.256,20

4ª anualidad: 9.256,20

5ª anualidad: 9.256,20

Serán desestimadas las ofertas económicas que superen dicho presupuesto.

Tanto en el presupuesto indicado que sirve de base a la licitación como en las ofertas que formulen las personas licitadoras han de entenderse incluidos todos los factores de valoración a tener en cuenta para el normal cumplimiento de la prestación contratada, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

4. LOTES:

A la vista de que la realización independiente de las prestaciones comprendidas en el objeto del contrato puede dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, este contrato no se dividirá en lotes y se acogerá a la excepción establecida por el artículo 41.b) de Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

5. ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

Según el artículo 226 de la LFAL junto con el artículo 8 de la misma, el órgano de contratación será la Presidencia de la Mancomunidad, y la unidad gestora del mismo será su secretaría.

6. PROCEDIMIENTOS:

Esta licitación se registrará por el procedimiento abierto inferior al umbral europeo, conforme a lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de, de Contratos Públicos.

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, no estén incursas en ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos públicos, ni se hallen en situación de conflicto de intereses. Si se trata de personas jurídicas, su finalidad o actividad deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Quien licite deberá contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Igualmente podrán contratar personas licitadoras que participen conjuntamente en las condiciones que se especifican en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

En caso de subcontratación quien licite deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar una declaración responsable del subcontratista de que está de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y que incurre en ninguna de las circunstancias del artículo 22.



Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia económica y financiera suficiente para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero. Para la ejecución del contrato deberá disponerse, asimismo, de la solvencia técnica o profesional adecuada para la correcta ejecución del mismo. Todo ello se acreditará por los medios que se especifiquen en los apartados siguientes. La Unidad gestora podrá recabar aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

7.1. Solvencia económica y financiera

De acuerdo con el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la solvencia económica y financiera exigida para la ejecución del presente contrato se acreditará mediante la presentación del siguiente documento:

- Declaración formulada por, al menos, una entidad financiera sobre la capacidad económica de la parte licitadora en la que se concluya que la entidad puede asumir los riesgos derivados de la ejecución de los servicios a los que licita.

7.2. Solvencia Técnica

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la solvencia técnica profesional exigida para la ejecución del presente contrato se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a) Relación de los principales contratos suscritos en los últimos tres años que incluya importe, fechas y características del servicio contratado, que deberá ser equivalente al de la presente licitación. En los supuestos de licitación conjunta o unión temporal de empresas, se acreditará la solvencia por certificados emitidos en relación a cualquiera de las partes que componen la unión o que se presenten conjuntamente.

Se considerará que quien licita posee solvencia técnica o profesional para la ejecución del contrato cuando acredite haber ejecutado, en el curso de los tres últimos años, al menos, un contrato que tenga por objeto la prestación del servicio de asesoría laboral, gestión integral de nóminas, seguros sociales, altas/bajas de personal trabajador con características semejantes al del presente contrato y que sea de un importe igual o superior anual a la cuantía 6.000 euros (IVA excluido).

Para verificar dicha relación de servicios, la empresa que presenta la oferta más ventajosa, para ser propuesta como adjudicataria, aportará los correspondientes certificados de buena ejecución, sellados y firmados por las personas que ostenten la representación de las entidades para las que se hubiera realizado el servicio, y en el que



deberá constar la identificación del objeto del contrato, los importes y las fechas de ejecución de los servicios que deberán coincidir con el periodo de los últimos tres años.

Esta certificación no será necesaria para el caso de que los servicios hayan sido prestados a la Mancomunidad de Servicios Sociales de Leitza, Goizueta, Areso y Arano, en cuyo caso se deberá hacer mención de los servicios realizados para esta entidad.

b) Deberá aportarse la siguiente documentación en las distintas fases:

1.º Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde donde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

2.º Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.

3.º Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior

A los efectos de acreditar los puntos 1º y 2º puede utilizarse el modelo del Anexo VI.

c) Tener la capacidad de prestar el servicio con la mancomunidad en euskara, tanto en los informes y nóminas, como en las relaciones telefónicas o presenciales que se realicen.

8. LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las proposiciones deberán ajustarse al presente pliego, serán secretas hasta el momento de su apertura y cada persona no podrá presentar más de una proposición. La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas supondrá, igualmente, la inadmisión de dichas ofertas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

8.1. Lugar de presentación:



La licitación se tramitará exclusivamente de forma electrónica ajustándose a lo previsto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los Procedimientos y Registros a su cargo de conformidad en concordancia con lo previsto en la Ley Foral 11/2007, de 4 de abril, para la Implantación de la Administración Electrónica en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la **Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA)**, que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es). Asimismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuarán igualmente a través de PLENA.

La oferta deberá ir firmada mediante **firma electrónica** reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto demás disposiciones de contratación pública electrónica.

8.2. Documentación:

- 1) **SOBRE A:** Documentación administrativa, el cual, contendrá:
 - a. Declaración responsable conforme el ANEXO I de este pliego, en el que se haga cargo de su capacidad de obrar, de la no inclusión en ninguna prohibición de contratación y del cumplimiento de las presentes cláusulas.
 - b. Declaración responsable sobre el cumplimiento de los criterios de solvencia profesional establecidos en el pliego, conforme al ANEXO II.
- 2) **SOBRE B:** criterios no cuantificables mediante fórmulas
 - a. Documentación de índole técnica atendiendo a los requerimientos técnicos especificados en el presente pliego regulador.

Si la unidad gestora considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar las aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada.



3) **SOBRE C:** propuesta valorable automáticamente.

- a. Propuesta económica: conforme al ANEXO III.
- b. Compromiso de cumplimiento de la oferta realizada en cuanto a los criterios de adjudicación de carácter social conforme al ANEXO IV, comprometiéndose a la ejecución de dichas medidas, como máximo en los plazos establecidos en el apartado 9.b) del presente pliego y a su posterior justificación.
- c. Otros criterios cuantificables: acreditación de contrataciones con entidades públicas que entre su personal cuenten con trabajadores sometidos a los diferentes regímenes previstos en la normativa de personal de las Administraciones Públicas de Navarra.

8.3. Plazo de presentación de las ofertas:

El plazo de presentación de ofertas será de 30 días naturales desde la publicación del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Los trabajos objeto del presente pliego serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos públicos, por procedimiento abierto inferior al umbral comunitario, siendo su criterio de adjudicación la mejor relación calidad precio.

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones:

- a) **Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas:** hasta un máximo de 30 puntos (Sobre B).

Descripción de las funciones a desarrollar y métodos previstos para atender todas las tareas a realizar en función de las prescripciones técnicas establecidas en este pliego regulador y del contenido de la propuesta:

- Proceso de gestión integral de nóminas y seguros sociales: hasta 5 puntos.
- Proceso de gestión de contratos: hasta 4 puntos.
- Proceso de gestión de partes de baja y accidentes: hasta 4 puntos.



- Proceso de retenciones trimestrales para su pago: hasta 4 puntos.
- Plazo de respuesta a consultas: hasta 4 puntos.
- Características del servicio de asesoramiento en materia objeto del contrato establecido en las Prescripciones Técnicas: hasta 5 puntos.
- Coordinación y seguimiento del contrato con la Mancomunidad: hasta 4 puntos.

b) Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas: hasta un máximo de 70 puntos (Sobre C).

a. Oferta económica: hasta 50 puntos.

La oferta económica se redactará de acuerdo al modelo adjunto como ANEXO III del presente pliego, sin que en ningún caso pueda superar el precio de licitación establecido en la base 3ª. Se entenderá que el IVA está excluido del precio ofertado.

FORMULA DE VALORACIÓN: La puntuación correspondiente a la oferta presentada (P_i) se obtendrá aplicando la siguiente fórmula: $P_i = K * (X/Y)$, donde:

P_i : puntos asignados a cada oferta.

K: puntuación máxima posible (50 puntos)

X: Oferta recibida más económica.

Y: Oferta de la empresa que se valora

En cualquier caso, se advierte que, la oferta económica deberá ser adecuada para que la empresa adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social (art. 66.3.b) LF 2/2018).

b. Criterios de carácter social: hasta 10 puntos.

A la vista de que la plantilla orgánica de la mancomunidad está integrada por mujeres, y de que en el II Plan de Igualdad aprobado por la misma se proponen como línea de actuación la formación para el personal técnico de la



mancomunidad, y la elaboración de informes con perspectiva de género, en los que se analicen el tipo de contratos, niveles, sueldos, complementos, etc., se considera apropiado valorar las medidas en materia de igualdad y conciliación adoptadas por las empresas licitadoras.

PUNTUACIÓN MÁXIMA: 10 puntos.

FÓRMULA DE VALORACIÓN: por cada compromiso de adopción y ejecución de alguna de las siguientes medidas se atribuirán 5 puntos a cada licitador.

Criterio de adjudicación	Aporta compromiso sí/no
- Por el compromiso de impartir al menos diez horas anuales de formación en materia de igualdad a la plantilla que ejecuta el contrato, dentro de los 6 meses siguientes a su formalización.	- 5 puntos
- Por el compromiso de diseñar y aplicar medidas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar para la plantilla que ejecute el contrato, o para las personas beneficiarias del contrato, siempre que mejoren las ya existentes, dentro de los 6 meses siguientes a su formalización.	- 5 puntos

c. Otros criterios cuantificables: hasta 10 puntos.

A la vista de las características del contrato a adjudicar, se valorarán las contrataciones con entidades públicas que entre su personal cuenten con trabajadores/as sometidos/as a los diferentes regímenes previstos en la normativa de personal de las Administraciones Públicas de Navarra (funcionarios, administrativos y laborales).

PUNTUACIÓN MÁXIMA: 10 puntos.

FÓRMULA DE VALORACIÓN:

Criterio de adjudicación	Puntuación
- Contratos vigentes con entidades locales	- 1 punto por cada contrato - Con un máximo de 5 puntos



- Contratos con entidades locales en los últimos tres años	- 1 punto por cada año de contrato* - Con un máximo de 5 puntos *Los contratos que no se correspondan con una anualidad serán valorados de forma proporcional en relación a la duración del contrato.
--	---

10. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN:

10.1. Admisión de los interesados:

La unidad gestora abrirá en acto interno, la documentación presentada en el sobre A, para valorar si los interesados cumplen con los requisitos necesarios para ser licitadores en el procedimiento.

En caso de apreciar que la documentación acreditativa de la personalidad, capacidad, solvencia económica y financiera y técnica o profesional sea incompleta o presente alguna duda, se requerirá a la persona afectada para que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándoles un plazo de, cinco días.

10.2. Valoración de las ofertas:

APERTURA SOBRE B:

Establecidos los licitadores admitidos, el órgano de contratación anunciará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos tres días de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública de la documentación relativa a los criterios no cuantificables mediante fórmulas.

En dicho acto, se aplicarán las fórmulas de valoración establecidas en la cláusula 9ª de este pliego de condiciones, para conocer la puntuación obtenida por cada licitador. A la vista de ello, la unidad gestora emitirá un acta con el resultado de la apertura pública que trasladará al órgano de contratación.

APERTURA SOBRE C:

La apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas, se realizará con posterioridad al de la apertura del sobre B.

Con carácter previo a la apertura de estas ofertas, se consignará en la Plataforma de Licitación la calificación de la documentación presentada por las empresas licitadoras, indicado las proposiciones admitidas e inadmitidas, las causas de inadmisión y el



resultado de la valoración técnica de los criterios cualitativos efectuada por el órgano de contratación.

Apreciación de temeridad. Cuando en un procedimiento de licitación se identifique una oferta anormalmente baja respecto de las prestaciones del contrato que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta la Unidad gestora comunicará dicha circunstancia a la persona/s licitadora/s que la hubieren presentado, conforme a lo previsto en el artículo 98 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior al 20% del precio de licitación del contrato

Una vez realizada la apertura de la documentación, se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora en la valoración de criterios no cuantificables mediante fórmulas, así como la oferta presentada en los criterios cuantificables mediante fórmulas.

10.3. Adjudicación y notificación a las empresas licitadoras:

La adjudicación se realizará mediante Resolución de Presidencia dentro del plazo de un mes desde el acto de apertura de las ofertas presentadas.

Esta resolución, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra junto con una explicación sucinta de las circunstancias de hecho y fundamentos de derecho que lo han justificado.

10.4. Documentación a presentar por la empresa adjudicataria:

En el plazo de 7 días naturales desde que se notifique la adjudicación, la empresa adjudicataria deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Acreditación de la capacidad de contratar** y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:
- Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.
 - Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de



modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

- Certificado de acreditación en el registro profesional que le habilite para el ejercicio de las actividades objeto del contrato (art. 14.2 LF 2/2018).
- Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresas que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

b) Solvencia técnica:

- a. Certificados emitidos por las entidades con las que se mantiene el contrato de asistencia laboral y fiscal (Anexo V.1 y Anexo V.2), o en su caso, copia compulsada de los contratos formalizados.
- b. Copia compulsada de la titulación que acredite conocimiento oral y escrito de euskara de nivel C1 por al menos una de las personas en plantilla de la entidad y su contrato, o algún sello que acredite esta capacidad al conjunto de la empresa.
- c. Declaración responsable sobre ubicación de servidores y posibles subcontrataciones conforme al Anexo VI.

c) Solvencia económica:

- a. Declaración formulada por, al menos, una entidad financiera sobre la capacidad económica de la parte licitadora en la que se concluya que la entidad puede asumir los riesgos derivados de la ejecución de los servicios a los que licita.

10.5. Formalización del contrato:

El contrato de servicios derivado del presente pliegos quedará suspendido por el plazo de 10 días naturales desde la remisión de la notificación de adjudicación. Posteriormente se formalizará en un contrato que incluya las condiciones del presente pliego, junto con los compromisos y condiciones adoptados por el licitador en su oferta.

Este contrato se hallará sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social,



protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar (art. 66.3.a) LF 2/2018).

11. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

11.1. Condiciones generales de ejecución:

La empresa que resulte adjudicataria del contrato deberá cumplir con las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en la LF 2/2018. A este respecto la entidad contratante está facultada para requerir en cualquier momento del contratista los certificados y documentación oportuna que acrediten tal cumplimiento. Ante este requerimiento, el adjudicatario tendrá un plazo máximo de 5 días para presentar la documentación requerida.

La falta de presentación de dicha documentación o la comprobación del incumplimiento de las normativas mencionadas, dará lugar a la imposición de las penalidades a que se refiere el artículo 146 LF 2/2018.

11.2. Condiciones especiales de ejecución:

Dado que esta mancomunidad es una Administración Pública, la cuál debe ser garante de principios como el principio de igualdad, y teniendo en cuenta el II. Plan de Igualdad de la mancomunidad, en todo caso la empresa adjudicataria deberá aprobar y difundir un protocolo específico para el empleo de **lenguaje de género/ inclusivo** en la empresa y aplicarlo a toda la documentación que genere respecto a este contrato; en cuanto toda la plantilla orgánica de la mancomunidad está compuesta por mujeres y que gran parte su actividad está relacionada con el ámbito de “cuidados” y “actividad reproductiva”.



12. JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESPECIALES E EJECUCIÓN Y DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE CARÁCTER SOCIAL.

12.1. Condiciones especiales de ejecución:

Condición de ejecución	Fase de licitación	Justificación de ejecución
La empresa adjudicataria deberá aprobar y difundir un protocolo específico para el empleo de lenguaje de género en la empresa y aplicarlo a toda la documentación que genere respecto a este contrato.	- Compromiso de ejecución.	En el plazo de 6 meses desde la formalización del contrato presentará copia del protocolo específico para el empleo de lenguaje de género en la empresa , certificado por una persona con formación especializada en igualdad; o bien una declaración responsable de haber participado en su elaboración y aprobación los trabajadores y trabajadoras.

12.2. Compromisos de la oferta de licitación:

Criterio de adjudicación	Acreditación en la fase de licitación	Justificación durante la ejecución
- Por el compromiso de recibir al menos diez horas anuales de formación en materia de igualdad a la plantilla que ejecuta el contrato:	- Compromiso de ejecución.	En el plazo de 6 meses desde la formalización del contrato la empresa adjudicataria presentará un certificado expedido por la empresa o persona formadora, indicativo de contenidos, duración y asistentes .
- Por el compromiso de diseñar y aplicar medidas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar para la plantilla que ejecute el contrato, o para las personas beneficiarias	- Compromiso de diseñar, establecer y aplicar medidas de conciliación.	En el plazo de 6 meses desde la formalización del contrato: memoria de las medidas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar aplicadas, que deberá ser certificado por una persona con formación especializada en igualdad; o bien una declaración responsable de haber participado en su elaboración y aprobación



del contrato, siempre que mejoren las ya existentes.		los trabajadores y trabajadoras.
--	--	----------------------------------

13. FACTURACIÓN

El adjudicatario emitirá facturas mensual o trimestralmente indicando el concepto detallado de los servicios prestados. El pago se efectuará como máximo a los 30 días desde la fecha de la factura, mediante transferencia al número de cuenta indicado.

14. PROTECCIÓN DE DATOS:

14.1. Condiciones especiales de ejecución de carácter esencial.

Dado que la ejecución del contrato implica el tratamiento de datos personales responsabilidad de la Mancomunidad por parte de la adjudicataria, será condición especial de ejecución, de carácter esencial, el sometimiento de la contratista a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos (Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, en adelante Reglamento General de Protección de Datos y Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La finalidad de los tratamientos de datos que realice la adjudicataria será el cumplimiento del objeto del contrato descrito en la cláusula 1 del Pliego.

14.2 Información sobre los datos de las personas licitadoras que recabará la Mancomunidad

De conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento General de Protección de Datos, se informa a las entidades y personas licitadoras que el responsable de los tratamientos de los datos personales aportados con ocasión de la participación en este expediente de contratación, es la manco unidad de Servicios Sociales de Leitza, Goizueta, Areso y Arano.

La finalidad del tratamiento es posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato.



Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley Foral 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

La base legítima del tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Art. 6.1. c del RGPD en relación con la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos) y el desarrollo del contrato (Art. 6.1. b del RGPD) para los tratamientos de datos correspondientes al adjudicatario.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez finalizado el plazo de supresión será de aplicación la normativa de archivos y documentos, Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos.

Las personas titulares de los datos podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación y limitación en los supuestos legalmente previstos. También podrán ejercer el derecho de oposición si se dan determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular. Todo ello podrá hacerlo dirigiéndose a la Mancomunidad en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio o a través de la dirección de correo electrónico dbo@lagagizartezerbitzua.org habilitada al efecto.

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o hacerlo ante el delegado de Protección de Datos en cuyo caso este le trasladará su decisión en un plazo máximo de dos meses dbo@lagagizartezerbitzua.org

14.3 Acceso a datos personales por parte de la adjudicataria.

La ejecución del contrato implica el tratamiento de datos personales por parte de la entidad o persona adjudicataria. Ello conlleva que la adjudicataria actúa en calidad de encargada del tratamiento y sobre la Mancomunidad recaen las responsabilidades del responsable del tratamiento.

Los tratamientos de datos que llevará a cabo la adjudicataria serán los necesarios para el cumplimiento del servicio. En concreto, la adjudicataria obtendrá los datos de la Mancomunidad que será quien los recabe directamente de las personas empleadas. La adjudicataria podrá registrarlos en sistemas de información automatizados, alojarlos y estructurarlos utilizando los medios y recursos que considere necesarios siempre que



adopte las medidas de seguridad necesarias conforme al art. 32 Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

Los datos personales a los que tendrá acceso la adjudicataria son los relativos a personas empleadas de la Mancomunidad.

El tipo de datos que se tratarán son: datos identificativos, datos de características personales, datos de altas/bajas, datos de nóminas, datos de detalle del empleo.

14.4 Estipulaciones como encargada del tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD la adjudicataria se obliga y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba de la Mancomunidad por escrito en cada momento.
- b) La adjudicataria informará inmediatamente a la Mancomunidad cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento.
- c) No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del contrato.
- d) Tratar los datos personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas detalladas en el Anexo VII “Tratamiento de Datos Personales”.
- e) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la adjudicataria, siendo deber de la adjudicataria instruir a las personas que de ella dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del servicio o de su desvinculación.
- f) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por



escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición de la Mancomunidad dicha documentación acreditativa.

- g) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.
- h) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del responsable del Tratamiento o sea necesario para la ejecución y desarrollo del contrato, no comunicar (ceder) ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación.
- i) Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este pliego o demás documentos contractuales.
- j) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente pliego, se compromete a devolver los datos personales a los que haya tenido acceso, los generados por la adjudicataria por causa del tratamiento y los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos conste, sin conservar copia alguna. La adjudicataria podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento. En este último caso, los datos personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo. Los datos se devolverán en un plazo de 10 días y en un sistema interoperable.
- k) Comunicar a la Mancomunidad, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 24 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué personas interesadas sufrieron una pérdida de confidencialidad. La comunicación se realizará en la dirección de la persona delegada de protección de datos dbo@lagagizartezerbitzua.org



- l) Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable), ante la adjudicataria, ésta debe comunicarlo a la Mancomunidad con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata, en la dirección de la persona delegada de protección de datos dpo@lagagizartezerbitzua.org y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a la Mancomunidad, siempre que sea posible, para que éste pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de derechos.
- m) Colaborar con la Mancomunidad en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.
- n) Asimismo, pondrá a disposición de la Mancomunidad, a requerimiento de este, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditorías e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por la Mancomunidad.
- o) Derecho de información: Corresponde a la Mancomunidad facilitar a las personas afectadas la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar de conformidad con lo indicado en el art. 13 del RGPD.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre la Mancomunidad y la adjudicataria a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación del servicio y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas que hayan participado en la ejecución del contrato.



14.5- Subcontratación

A efectos de subcontratación se estará a lo establecido en el pliego y en la Ley Foral 2/2018 de Contratos.

No obstante cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, y en caso de que la adjudicataria pretenda subcontratar con terceras personas la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a datos personales, la adjudicataria lo pondrá en conocimiento previo de la Mancomunidad, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que la Mancomunidad decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

15. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Será de aplicación lo establecido por el art. 160 y siguientes de la LF 2/2018 en cuanto a la resolución del contrato. En este sentido cabe destacar las condiciones especiales de ejecución establecidas en el apartado 13.2 del presente pliego y los compromisos adquiridos por los licitadores en sus ofertas, en relación con los criterios sociales de adjudicación, como parte de sus obligaciones contractuales esenciales.

16. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS

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



ANEXO I:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA CAPACIDAD DE OBRAR DEL LICITADOR Y LA NO INCLUSIÓN EN PROHIBICIONES DE CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Asesoramiento Laboral y Fiscal para la Mancomunidad de Servicios Sociales de Leitza, Areso, Goizueta y Arano.

Don/doña.....
..... DNI/NIF..... con
domicilio a efectos de notificación en C.P.,
localidad....., teléfonos
....., en nombre propio o en representación de (táchese
lo que no proceda) la sociedad
..... CIF.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que la entidad por mi representada reúne las condiciones para contratar y no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que se compromete para el caso de resultar adjudicataria a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.
- Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego Regulador de la Licitación que rige la contratación.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.



- Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.
- Que cumple o se compromete a cumplir con las condiciones generales y especiales de ejecución recogidas en el presente pliego.
- Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.

Y ADEMÁS, DESIGNA:

La siguiente dirección de correo electrónico en la que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento:
.....

En _____, a de de 20__.

FIRMA DEL LICITADOR/A

Protección de Datos. Responsable del tratamiento Mancomunidad de Servicios Sociales de Leitza, Goizueta, Areso y Arano. Finalidad: posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada y detallada en la cláusula nº 15 del Pliego de contratación.



ANEXO II:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA SOLVENCIA TÉCNICA EXIGIDA POR EL APARTADO 7º DEL PLIEGO

Contratación del Servicio de Asesoramiento Laboral y Fiscal para la Mancomunidad de Servicios Sociales de Leitza, Areso, Goizueta y Arano.

Don/doña.....
..... DNI/NIF..... con
domicilio a efectos de notificación en C.P.,
localidad....., teléfonos
en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
..... CIF.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- ☐ Haber ejecutado, en los tres últimos años, al menos, un contrato con características semejantes al del presente contrato..
- ☐ Tener la capacidad de prestar el servicio con la mancomunidad en euskara, tanto en los informes, como en las relaciones telefónicas o presenciales que se realicen.
- ☐ Aceptar el compromiso de acreditar esta solvencia mediante los documentos exigidos en el plazo y forma establecidos por el apartado 10.4 del pliego de condiciones de licitación.

En, a de de 20____.

FIRMA DEL LICITADOR/A

Protección de Datos. Responsable del tratamiento Mancomunidad de Servicios Sociales de Leitza, Goizueta, Areso y Arano. Finalidad: posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada y detallada en la cláusula nº14 del Pliego de contratación.



ANEXO III:

MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA

Contratación del Servicio de Asesoramiento Laboral y Fiscal para la Mancomunidad de Servicios Sociales de Leitza, Areso, Goizueta y Arano.

Don/doña.....
..... DNI/NIF..... con
domicilio a efectos de notificación en C.P.,
localidad....., teléfonos
....., en nombre propio o en representación de (táchese
lo que no proceda) la sociedad
..... CIF.....

Se compromete a ejecutar el servicio indicado de acuerdo con las ofertas que se hacen a continuación:

OFERTA ECONÓMICA ANUAL IVA EXCLUIDO:

.....
.....(consignar en número y letra)

En, a de de 20__.

FIRMA DEL LICITADOR/A

Protección de Datos. Responsable del tratamiento Mancomunidad de Servicios Sociales de Leitza, Goizueta, Areso y Arano. Finalidad: posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada y detallada en la cláusula nº14 del Pliego de contratación.



ANEXO IV:

COMPROMISO DE EJECUCIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE CARÁCTER SOCIAL OFERTADOS EN LA PROPUESTA

Contratación del Servicio de Asesoramiento Laboral y Fiscal para la Mancomunidad de Servicios Sociales de Leitza, Areso, Goizueta y Arano.

Don/doña.....
..... DNI/NIF..... con
domicilio a efectos de notificación en C.P.,
localidad....., teléfonos
....., en nombre propio o en representación de (táchese
lo que no proceda) la sociedad
..... CIF.....

SE COMPROMETE A:

- ☐ Impartir al menos diez horas anuales de **formación** en materia de igualdad a la plantilla que ejecuta el contrato, dentro de los 6 meses siguientes a su formalización.
- ☐ Presentar en el plazo de 6 meses desde la formalización del contrato un **certificado** expedido por una empresa o persona formadora, indicativo de **contenidos, duración y asistentes**.
- ☐ Diseñar y aplicar medidas de **conciliación** entre la vida personal, laboral y familiar para la plantilla que ejecute el contrato, o para las personas beneficiarias del contrato, siempre que mejoren las ya existentes, dentro de los 6 meses siguientes a su formalización
- ☐ Presentar en el plazo de 6 meses desde la formalización del contrato una **memoria de las medidas de conciliación** entre la vida personal, laboral y familiar aplicadas, que deberá ser certificado por una persona con formación especializada en igualdad; o bien una declaración responsable de haber participado en su elaboración y aprobación los trabajadores y trabajadoras.



**Gizarte Zerbitzuen
Mankomunitatea**
Leitza · Goizueta · Areso · Arano

Elbarren 1, 31880 Leitza
Tel. 948510840
Helb.el.: info@lagagizartezerbitzua.org

En, a de de 20__.

FIRMA DEL LICITADOR/A

Protección de Datos. Responsable del tratamiento Mancomunidad de Servicios Sociales de Leitza, Goizueta, Areso y Arano. Finalidad: posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada y detallada en la cláusula nº14 del Pliego de contratación.



ANEXO V.1:

**MODELO DE CERTIFICADO DE SECRETARÍA PARA ACREDITAR LA
ASISTENCIA TÉCNICA A ENTIDADES LOCALES**

Contratación del Servicio de Asesoramiento Laboral y Fiscal para la Mancomunidad de Servicios Sociales de Leitza, Areso, Goizueta y Arano.

Don/doña.....
en calidad de Secretaria/Secretario de

CERTIFICO QUE:

En los últimos años, la empresa
ha desarrollado trabajos de asesoría laboral y fiscal a esta entidad local, por el importe
anual de ; y que este trabajo ha sido realizado a satisfacción de
la Entidad Local contratante.

Para que así conste;

En, a de de 20____.

Fdo: Secretario/Secretaria



ANEXO V.2:

**MODELO DE COMUNICACIÓN DE LA PERSONA REPRESENTANTE
PARA ACREDITAR LA ASISTENCIA TÉCNICA A ENTIDADES
PRIVADAS**

Contratación del Servicio de Asesoramiento Laboral y Fiscal para la Mancomunidad de Servicios Sociales de Leitza, Areso, Goizueta y Arano.

Don/doña.....
, con DNI, en calidad de representante de
....., con CIF.....

INFORMO QUE:

En los últimos años, la empresa
ha desarrollado trabajos de asesoría laboral y fiscal en favor de esta empresa, por
importe anual de; y que este trabajo ha sido realizado a
satisfacción de la empresa

Para que así conste;

En _____, a de de 20__.

Fdo: Don/Doña



ANEXO VI

CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR SOBRE LA UBICACIÓN DE LOS SERVIDORES DESDE LOS QUE SE VAN A PRESTAR LOS SERVICIOS

Don/Doña

con DNI número

**en nombre propio o en representación de
(táchese lo que no proceda)**

NIF/CIF

con domicilio en

**con correo electrónico a efectos de
notificación**

DECLARA:

1. Que los servidores desde los que se van a prestar los servicios asociados a los mismos van a estar ubicados en:

Servidor 1 País: _____ Localidad: _____ Tipo de servidor: ☐ Comunicaciones ☐ Aplicaciones ☐ Propio ☐ Ajeno	Subcontratación Nombre Empresa:
Servidor 2 País: _____	Subcontratación Nombre Empresa:



Localidad: _____	
Tipo de servidor:	
☐ Comunicaciones ☐ Aplicaciones	
☐ Propio ☐ Ajeno	

2. Que en caso de subcontratación, declaro que el subcontratista reúne las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.
3. Que de conformidad con lo establecido en el art. 66.3.d. de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos me comprometo a comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato sobre la información facilitada en esta declaración.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente.

Lugar, Fecha y firma del adjudicatario