

EXPTE. 0330/2018

**PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE LA VERSIÓN GALI PADRON**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

Constituye el objeto de este pliego fijar las condiciones para contratar con WURTH, S.L., con C.I.F. B15326036 el mantenimiento, actualización y soporte técnico de la versión GALI PADRON.

Este contrato se considera de Servicios, según el art. 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transpone al Ordenamiento Jurídico Español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

Codificación CPV de la Comisión Europea: 72500000-0.

**2.- VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.**

El valor estimado del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 101 de la LCSP (importe total, excluido el IVA, e incluido el precio de cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas del contrato), asciende a 90.703,08 €.

El presupuesto base de licitación, teniendo en cuenta la duración inicial del mismo, se fija en 30.234,36 €, más 6.349,22 €, en concepto de IVA, con las siguientes anualidades: (ejercicio - importe - IVA)

- 2.018 - 5.962,84 € - 1.252,20 €

- 2.019 - 24.271,52 € - 5.097,02 €

El precio del contrato para un año es de 30.234,36 más 6.349,22 en concepto de IVA.

Para atender las obligaciones derivadas del contrato en el año en curso, existe saldo de crédito disponible en la aplicación presupuestaria 92040/2272500 del vigente Presupuesto, a la que se imputará el gasto, que ha quedado retenido por operación 41017.

La ejecución del contrato en los años posteriores quedará supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los respectivos presupuestos, que ha quedado contabilizado por operación 41018 aplicación presupuestaria 92040/2272500.

### **3.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS.**

La duración del contrato se establece en un año, computable desde la fecha que se señale a la formalización del mismo, con posibilidad de prórroga, por periodos máximos anuales, que habrá de ser expresamente acordada, con al menos tres meses de antelación a su vencimiento o al de las prórrogas, por un máximo de otros 2 años

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

No procede la revisión de precios, teniendo en cuenta la duración del contrato.

### **4.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.**

Estamos ante un contrato Servicios, que se adjudicará por procedimiento negociado, sin publicidad, previsto y regulado en el Art. 168 a) 2º de la Ley de Contratos del Sector Público, "el contrato tenga por objeto la creación o adquisición de una obra de arte o representación artística única no integrante del Patrimonio Histórico Español; que no exista competencia por razones técnicas ; o que proceda la protección de derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual e industrial".

### **5.- GARANTÍA DEFINITIVA.**

El licitador dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que se hubiera recibido el requerimiento, y como requisito previo y necesario a la formalización del contrato deberá constituir en la Caja de la Corporación la garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 108 de la LCSP. Si se presta con aval o por contrato de

seguro de caución, deberán estar intervenidos por fedatario público, haciendo constar la suficiencia del poder del apoderado que los suscriba.

## 6.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La presentación de la documentación y la oferta se realizará mediante comparecencia electrónica en la Sede electrónica de esta Diputación (<https://dipc.as.sedelectronica.es>), donde se realizarán todas las notificaciones y los requerimientos en relación con la presente licitación. Los plazos se computarán desde la fecha del envío o del aviso de notificación siempre que el acto se haya publicado el mismo día en el Perfil de Contratante (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/perfilContratante>). En caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

Documentos a presentar por el licitador:

- Prueba de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el art. 71 de la LCSP, por medio de declaración responsable otorgada ante el órgano de contratación, notario u organismo profesional cualificado. Declaración de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y designación de email a efectos de notificaciones, aportando la declaración responsable que se adjunta como Anexo al presente pliego.
- Oferta económica, mediante declaración de voluntad de contratar el objeto del contrato por el precio indicado en el pliego (o mediante presentación de factura pro-forma o de presupuesto) con esta Diputación Provincial.

### Negociación:

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 170 y 169 apartado 5, el órgano de contratación a través de los servicios técnicos, negociará con el candidato la oferta que éste haya presentado para adaptarla a los aspectos objeto de negociación.

El técnico negociará por escrito o de forma presencial con el licitador y se levantará la oportuna acta o informe técnico.

No se negociarán los requisitos mínimos de la prestación objeto del contrato. Se señalan los siguientes aspectos de negociación: **el número de los servicios web de conexión del GALI PADRÓN con el aplicativo de GESTIONA de Espúblico**

Se requerirá al licitador para que presente la documentación necesaria con carácter previo a la adjudicación.

**Documentos a presentar por el licitador con carácter previo a la adjudicación, todos ellos originales:**

1.-Certificado de inscripción en el ROLECE (Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas) **o bien:**

- a) Escritura de constitución y modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil (Fotocopia compulsada).
- b) Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Código de Identificación Fiscal ó DNI.
- c) Escritura de apoderamiento, bastantada por el Secretario de la Diputación o funcionario habilitado.
- d) Fotocopia compulsada del DNI del apoderado.

2.-La acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, así como del pago del Impuesto de Actividades Económicas mediante fotocopia compulsada del alta referida al ejercicio corriente o del último recibo completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del mismo. Cuando no se esté sujeto al impuesto se acreditará con declaración responsable.

3.- De haber constituido la garantía definitiva por importe de 1.511,72 euros que podrá depositarse:

- En metálico mediante ingreso en la cuenta ES10 [0081 0201 77 0001053913](#) "Diputación de Castellón" (Banco de Sabadell, calle Tarragona nº 3, Castellón).
- En valores públicos y privados.
- Mediante aval prestado, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, en los términos y condiciones que se señalan en el anexo V del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Por contrato de seguro de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en España en el ramo del seguro de caución, en los términos y

condiciones que se señalan en el anexo VI del R.D. citado en el apartado precedente.

Tanto el aval como el contrato de seguro de caución deberán estar intervenidos por fedatario público, haciendo constar la suficiencia del poder del apoderado que los suscriba.

4.- Ficha de mantenimiento de terceros de Intervención, según modelo adjunto, debidamente cumplimentado, firmado y sellado por su entidad bancaria.

#### **7.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se perfecciona con su formalización, que se realizará en documento administrativo, en la fecha que señale la Diputación, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a que se refiere el artículo 153 de la LCSP.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

#### **8.- REALIZACIÓN DEL SERVICIO.**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el responsable del contrato, en los casos en que se hubiere designado. En otro caso, esta función le corresponderá a los servicios dependientes del órgano de contratación.

En la ejecución, responsabilidad del contratista y cumplimiento de los contratos de servicios, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 311 LCSP.

El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

La realización del servicio exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.

#### **Condiciones especiales de ejecución:**

Las entregas de documentos con motivo de la ejecución del contrato se realizarán de forma electrónica

### **Penalidades:**

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución conllevará una sanción del 10% del precio del contrato, IVA excluido, pudiendo imponerse nuevas sanciones si continuara el incumplimiento hasta un máximo del 50% del precio del contrato

Si bien la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato es la unidad proponente del mismo, se designa como **responsable del contrato** al Jefe Sección Asistencia Jurídico Administrativa, a quien le corresponderá supervisar la ejecución del contrato, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación (art. 62 de la LCSP).

Será obligación del contratista indemnizar todos los **daños y perjuicios** que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato (ART. 196 LCSP).

No será posible la **cesión** del contrato dada la especificidad técnica del contratista.

**Obligaciones laborales, sociales y de transparencia:** El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

El Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, será de aplicación plena, sin perjuicio de las disposiciones específicas previstas en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, que establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a las obras de construcción.

El adjudicatario vendrá obligado a pagar los tributos que pesen sobre el contrato o, en su caso, sobre el objeto del contrato.

### **9.- FORMA DE PAGO.**

El precio del contrato se hará efectivo contra factura a trimestre natural vencido, conformada por el Jefe del SEPAM y con el visto bueno del Diputado Delegado.

La Diputación se haya adherida a FACE, Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la AGE, siendo los códigos los siguientes:

OC: L02000012

OG: L02000012

UT: L02000012

Si el contratista no tuviera obligación de presentar las facturas de forma electrónica, deberá hacerlo en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Castellón en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Las facturas indicarán en número del expediente de contratación e irán dirigidas a:

Diputación Provincial de Castellón

NIF: P1200000F

Plaza de las Aulas, 7

12001 Castellón de la Plana

Se indica que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención y que el órgano de contratación competente es el Diputado delegado del Servicio de Contratación y Central de Compras

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o

servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 y en el apartado 1 del artículo 243, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de la correcta presentación de la factura, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono (art. 198.4).

## **10.- CONFIDENCIALIDAD.**

La información, datos o especificaciones facilitadas por la Diputación Provincial de Castellón al adjudicatario o al personal de su servicio, así como a los que hayan accedido en ejecución del contrato, deberán ser consideradas por éstos como confidenciales, no pudiendo ser objeto, total o parcial, de publicaciones, copia, utilización, cesión o préstamo a terceros.

El adjudicatario y el personal a su servicio adquieren la obligación fiel de custodiar cuidadosamente la información, documentación o datos de los que se le haga entrega para la realización de los trabajos objeto del servicio, y con ello el compromiso de que los mismos no lleguen bajo ningún concepto a poder de distintas personas.

El adjudicatario y el personal a su servicio no podrán acceder a aquellas informaciones, datos y documentos no directamente relacionados con el objeto del contrato.



En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que el incumplimiento de las obligaciones enumeradas en esta cláusula pudieran derivarse para la Diputación o para terceras personas.

Los datos personales facilitados, para los casos en que se trate de persona/s física/s, o en el caso de ser representante/s de una persona jurídica, así como la curricular y otras de índole laboral, del los trabajadores que realizarán el servicio, son incorporados a un fichero titularidad de la Diputación.

La finalidad de la recogida y tratamiento de la información es la valoración de su idoneidad en el proceso de adjudicación del servicio/s, así como – en caso de ser adjudicatario – su utilización para mantener la relación contractual con la Diputación, en los aspectos económicos y técnicos derivados, así como el control del/los servicio/s contratado/s y, en su caso, remisión de información sobre las incidencias relacionadas con aquéllos. Se informa que los datos personales podrán ser cedidos o comunicados a las entidades públicas – estatales o autonómicas – competentes y en cualesquiera otros supuestos previstos, según Ley. Asimismo, podrán ser publicados en los tablones y diarios o boletines oficiales correspondientes.

De conformidad con la Ley 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, respecto de sus datos personales, enviando un escrito, acompañado de fotocopia de su DNI, dirigida a la siguiente dirección: Diputación Provincial de Castellón, Pza. Las Aulas 7, CP 12001, Castellón de la Plana.

La entidad adjudicataria y el personal a su servicio deberá cumplir con la citada Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (RDLOPD), así como de las disposiciones que en materia de protección de datos encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo a su vigencia.

De conformidad con el artículo 10 LOPD, el personal de la entidad adjudicataria deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio.

Es obligación de la entidad adjudicataria comunicar este deber a su personal, así como cuidar de su cumplimiento.

En aquellos casos en los que la prestación del servicio pudiera comportar un

acceso o tratamiento de datos de carácter personal contenidos en ficheros, informáticos y/o en papel, titularidad de la Diputación, la entidad adjudicataria, en su calidad de Encargado del Tratamiento se obliga especialmente a lo siguiente: **(i)** No aplicar o utilizar la información de carácter personal con un fin distinto al previsto para el desarrollo del servicio, así como su cesión o comunicación a terceros, ni siquiera para su conservación **(ii)** En el caso de que la entidad adjudicataria sometiera a tratamiento o almacenamiento, de cualquier modo, datos personales de los ficheros titularidad de la Diputación, se compromete a adoptar las medidas de seguridad aplicables en función de la naturaleza de la información de carácter personal, según lo dispuesto en los artículos 89 a 114 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (RDLOPD). Así, deberá adoptar las medidas, técnicas y organizativas, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico natural **(iii)** Además de adoptar las medidas de seguridad correspondientes, elaborará un Documento de Seguridad o completará el que ya dispusiera, en su caso, identificando al Responsable de Fichero (Diputación Provincial de Castellón) e incluyendo el/los fichero/s o tratamiento/s de datos personales que pertenece/n al Responsable del Fichero, así como asociando las medidas de seguridad a implantar en relación con dicho tratamiento **(iv)** La Diputación tendrá la facultad de exigir a la entidad adjudicataria (Encargado de Tratamiento), prueba de su cumplimiento de las obligaciones impuestas por la legislación de protección de datos, solicitando copia del Documento de Seguridad - al menos, en la parte que le afecte-, del informe de Auditoría, o de cualquier otro documento que estime conveniente siempre que se refiera a datos personales que trata por cuenta de aquél. En el supuesto de que no quede acreditada, a juicio de la Diputación, el cumplimiento de las obligaciones que como Encargado de Tratamiento le corresponden, el primero podrá rescindir unilateralmente la prestación del servicio **(v)** Una vez finalizada la prestación contractual, debe ser devuelto cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento a la Diputación, excepto cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá adoptar las medidas de seguridad que garanticen dicha conservación. Aquellos datos que no se devuelvan, deberán destruirse adoptando las medidas de seguridad para evitar el acceso por parte de terceros. También podrá el Encargado del Tratamiento conservar, debidamente bloqueados los datos, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Fichero o Tratamiento. **(vi)** El incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones del presente lo convierten en Responsable del Fichero, respondiendo directamente (personalmente) de las infracciones en que hubiera incurrido, así como responderá de los daños y perjuicios que sufra la Diputación, como consecuencia de dicho incumplimiento.

## 11.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato, tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas expresamente al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltos por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, previa interposición, en su caso, del recurso de reposición potestativo y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente.

Castellón de la Plana, a fecha de la firma

Documento firmado electrónicamente al margen

## ANEXO

ANTE EL ORGANO DE CONTRATACION, D ....., mayor de edad, vecino de ....., domiciliado en C/ ....., provisto del D.N.I. núm. ...., en nombre y representación de ..... CIF..... según escritura de apoderamiento otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de ....., D. ...., en ....., núm. .... de su protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de .....

A efectos del aviso previo para comparecer en Sede Electrónica de esta Administración y ser notificado, o como aviso de las notificaciones que se realicen a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, se DESIGNA el siguiente email:.....

DECLARA: Que cumple los requisitos establecidos legalmente para contratar con la Administración, y con todas las condiciones establecidas en este pliego. Que la Entidad que representa goza de plena capacidad jurídica y de obrar, y que ni dicha empresa, ni la persona que la representa ni los demás que forman parte de ella, se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar a que se refiere el art. 71 de Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Igualmente, DECLARA que la empresa a la que representa emplea a (*Marque la casilla que corresponda*)

menos de 50 trabajadores

50 o mas trabajadores y (*Marque casilla que corresponda*)

Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido del al Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

-Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

-Que la empresa a la que representa: *(Marque la casilla que corresponda)*

Emplea a mas de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

Emplea a 250 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 de artículo 45 de la ley Orgánica 3/2007, d e 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

Fecha y firma de la entidad.

En .... a ...de ..... de ...

Fdo. ....