Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

Silvia del Hoyo Pedrosa (1, guztira 1)
Técnica Administración General
Sinadurapen data: 18/03/2021
HASH: 290135c53a3dff126dfb57a6c63154 32

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Sabino Arana, 1 • 48600 Sopela (Bizkaia) • Tel.: 944 065 500 • Fax: 944 065 510
www.sopela.eus

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/es Público Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 44

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (OBJETIVOS Y SUBJETIVOS)
TRAMITACIÓN NO ANTICIPADA
CONTRAO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA
EXPEDIENTE: 859/2021

A. PODER ADJUDICADOR

Administración contratante: Ayuntamiento de Sopela
Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local
Área municipal promotora del expediente: Informática
Responsable del contrato:

B. OBJETO DEL CONTRATO

Denominación del objeto del contrato: **"**NUEVO CMS, DESARROLLO DEL SITIO WEB DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA Y MANTENIMIENTO DEL MISMO**".**
Área redactora del pliego de prescripciones técnicas: Urbanismo:
Necesidades administrativas a satisfacer: Abordar nuevos retos en la digitalización de sus procesos de cara al ciudadano, dado que los sitios web se convierten en elementos sobre los que pivotar no solo la comunicación con el ciudadano, sino también algunos de los procesos sobre los que ellos son parte activa.
Nomenclatura CPV: 72212224-5 Servicio de desarrollo de software de edición de páginas web

C. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La ejecución del contrato se extenderá durante el plazo de 3 AÑOS (36 MESES) sin posibilidad de prórroga.

El plazo de duración del contrato se distribuirá en las siguientes fases:

Fases 1,2,3 y 4 (según punto 3.2.1 del pliego de prescripciones técnicas) Proyecto: Plazo máximo de 8 meses

Fase 5. Arranque del servicio de soporte y mantenimiento. Plazo mínimo 28 meses**.** En el caso de que la implantación y puesta en funcionamiento se realice en menos de 8 meses, los meses que falten hasta 8, se sumarán al plazo de mantenimiento, no superándose nunca en conjunto la duración del contrato los 36 MESES.

D. PRECIO MÁXIMO DEL CONTRATO (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN) Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL MISMO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. FORMA DE PAGO.

Precio máximo IVA excluido:	200.000,00 €
I.V.A. 21%:	42.000,00 €
Total:	**242.000,00 €**

Valor estimado (no incluye IVA): 240.000,00 €

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 44

En el valor estimado se incluye una previsión de posibles modificaciones del contrato hasta un importe máximo del 20% del precio del contrato IVA excluido.

Los precios máximos de licitación para los distintos componentes de la prestación son los siguientes:

Precio máximo Proyecto: 83.333,32 € + 17.500,00 € (21% IVA) = 100.833,32 € IVA incluido.

Precio máximo mensual Servicio base (tarifa plana): 4.166,67 € + 875 (21% IVA) = 5.041,67€ IVA incluido

Precio máximo/hora para mantenimiento evolutivo y nuevos desarrollos: (para horas que sean requeridas, previa modificación de contrato, hasta un máximo del 20% del precio inicial del contrato IVA excluido, una vez agotada la bolsa de horas ofertada): 37,25 +7,82 € (21% IVA) = 45,07 € IVA incluido.

Aplicación presupuestaria: Partida número 10.929 64401 del presupuesto general municipal del ejercicio 2021 y compromiso de reserva de los créditos oportunos en los ejercicios 2022,2023, 2024 que resultan afectados. El desglose sería el siguiente:

Año 2021: 90.750,00 € partida 10 929 66401
Año 2022: 30.250,00 € partida 10 929 64401 y 30.250,00 partida 10 929 22717
Año 2023: 60.500,00 € partida 10 929 22717
Año 2024:.30.250,00 € partida 10 929 22717

Revisión de precios: SI NO

Anualidades

Ejercicio	Ejercicio	Ejercicio	Ejercicio
2021	2022	2023	2024

Financiación Ayuntamiento

Financiación Diputación Foral **Financiación Otros**

E. GARANTÍAS

Garantía provisional: **SI** **NO**

Garantía definitiva: **SI**

5 %. del importe de adjudicación del contrato IVA excluido

Garantía complementaria: **SI** **NO**

F. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. CRITERIOS OBJETIVOS.....Hasta 51 puntos

1.1) Precio proyecto (fases 1 a 4 del contrato)..... **Hasta 16 puntos**.

A la oferta más barata se le otorgarán 16 puntos, calculando la ponderación de

Balioztatze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 44

las demás ofertas con arreglo a la siguiente fórmula:

16 X (Importe de oferta más baja IVA excluido) =
(Importe sin IVA oferta que se valora)

1.2) Precio servicio base (tarifa plana) para un mes [(1)]……Hasta 20 puntos

[(1)] Se entiende por Servicio base o tarifa plana al precio de la línea base (suma del coste del hosting, el mantenimiento básico y la gestión de contenidos para un mes de servicio) más el importe que resulte de prorratear el precio de la bolsa de horas entre los meses de servicio.

Al precio servicio base (tarifa plana) /mensual más barato se le otorgarán 20 puntos, calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la siguiente fórmula:

20 X (Importe de oferta más baja IVA excluido) =
(Importe sin IVA oferta que se valora)

1.3) Aumento de la bolsa de horas de desarrollo evolutivo, ……Hasta 9 puntos

Se puntuará con 3 puntos cada 50h adicionales a las 100h mínimas exigidas para la bolsa del conjunto de los años 2 y 3, hasta un máximo de 9 puntos. Si se ofrece un número de horas que no sea múltiplo de 50, se asignarán puntos de forma proporcional.

La fórmula aplicada para calcular el número de puntos asignados a la bolsa de horas será la siguiente:

$$\text{Puntos} = \frac{3}{50} \times (\text{Total horas incluidas en la bolsa} - 100)$$

Siendo el "Total horas incluidas en la bolsa" mayor o igual a 100.

1.4) Precio/hora de mantenimiento evolutivo y nuevos desarrollos para posibles modificaciones de contrato (por necesidad justificada de más horas de las que resulten incluidas en la bolsa de horas ofertada)……**Hasta 6 puntos**

Al precio/hora más barato se le otorgarán 6 puntos, calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la siguiente fórmula:

6 X (Importe de oferta más baja IVA excluido) =
(Importe sin IVA oferta que se valora)

2.- CRITERIOS SUBJETIVOS. ……Hasta 49 puntos

2.1 PROPUESTA TECNICA…….. Hasta 49 puntos

(a) Proyecto de rediseño de la web del Ayuntamiento de Sopela: Hasta 24 puntos

(i) Planteamiento del proyecto. Hasta 10 puntos

Se presentará una propuesta de planificación de proyecto explicando la metodología propuesta y el equipo asignado. Se valorará:

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 44

- Plan propuesto de proyecto: se valora la duración del proyecto, la claridad en la exposición de los principales hitos y detalle de las tareas a desarrollar.
- Metodología propuesta de trabajo: se valora la metodología de trabajo propuesta para cada una de las fases del proyecto, así como para hacer la correcta transferencia al servicio de soporte.
- Modelo organizativo y equipo asignado: se valora el modelo organizativo propuesto, el equipo adscrito al proyecto y su experiencia en las tecnologías que intervienen.

(ii) Propuesta de diseño y funcionalidades de la Web: Hasta 10 puntos

Se presentará una propuesta de reordenamiento de contenidos sobre el sitio web actual.

Deberá atenderse a cuestiones como la integración de los diferentes sitios web.

Se valorará:

- Ideas que aporten claridad y limpieza en la presentación de contenidos (hacer que la navegación sea más intuitiva)
- Usabilidad.
- Nuevas funcionalidades.
- Lenguaje de desarrollo.
- Adaptación a redes sociales.
- Creatividad.

(iii) Gestor de Contenidos Web (CMS): Hasta 4 puntos

Se valorará:

- Diseño y facilidad de uso del Gestor de Contenidos Web (CMS)
- Funcionalidades del Gestor de Contenidos Web (CMS) que permitan el mayor grado de autonomía para la gestión de contenidos.

(b) Servicio de Soporte: Hasta 25 puntos

(i) Modelo de servicio. Hasta 10 puntos

Se valorará:

- Modelo de gestión del servicio: se valora el procedimiento para la gestión del servicio para proporcionar las líneas de trabajo demandadas (mantenimiento básico, mantenimiento evolutivo y nuevos desarrollos y gestión de contenidos)
- Canales de atención: se valoran los diferentes canales de atención propuestos y su horario de cobertura según el caso.
- Modelo de aseguramiento de la calidad del servicio: plan propuesto por el licitador para asegurar la calidad de los servicios prestados, así como la metodología a aplicar para el seguimiento y control del servicio y los informes e indicadores a aportar para su gestión.
- Equipo asignado: experiencia y habilidades técnicas del equipo adscrito al servicio.
- Línea base: se deberá describir al máximo lo que incluye la línea base, (por ejemplo, se puede hablar de horas de mantenimiento básico, características del hosting, si existe alguna limitación en cuanto al número de contenidos gestionados, etc.)

(ii) Características del Hosting ofrecido. Hasta 5 puntos

Se valorará:

- Disponibilidad del servicio ofrecido.
- Espacio de almacenamiento ofrecido.

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 44

- Política de backup ofrecida.

(iii) **Planteamiento Estratégico de Presencia y Gestión de Contenidos y Marketing Digital (web, redes sociales, microsites…).** Hasta 10 puntos.

Se valorará:

- Planteamiento de mejoras sobre el escenario actual.
- La estrategia de posicionamiento en redes y canales digitales.
- La gestión realizada: número de comunicaciones semanales realizadas por red social, tipo y enfoque de comunicación. La empresa detallará al máximo su propuesta de gestión para mejorar la información, la atención a la ciudadanía y el incremento de seguidores, indicando las ventajas y resultados se obtienen de su gestión y resaltando los elementos más novedosos y creativos de su propuesta de gestión.
- La propuesta de planificación de la gestión que evidencien el máximo nivel de seguimiento por parte del contratista.
- Propuesta de Informes de Seguimiento y Gestión valorándose especialmente la periodicidad, el grado de detalle y la propuesta de medidas dinamizadoras resultantes del análisis.
- Propuestas concretas para la promoción del turismo, actos culturales, el comercio y las empresas locales.
- Uso de Nuevas Tecnologías (Recorridos 360, Realidad Aumentada / Realidad Virtual, Fotogrametría, Fotografía aérea y terrestre 360 y 360 3D, Recorridos en Video 360 georreferenciado).

La valoración de los criterios técnicos se realizará por personal del Ayuntamiento de Sopela, pudiendo solicitar cuantos informes técnicos estimen oportunos, incluidos externos.
Para cada uno de los apartados, la puntuación se otorgará según los siguientes porcentajes de ponderación:

Valoración	Descripción	Puntuación
No aporta o no se corresponde	No da respuesta al criterio establecido o la que aporta no cumple los requisitos establecidos.	0%
Deficiente	Cuando no contemple todos los requisitos establecidos y el desarrollo de dichos requisitos sea pobre o inexistente en algún caso	25%
Media	Cuando contemple todos los requisitos establecidos, pero el desarrollo de los mismos sea pobre o inexistente en algún caso	50%
Buena	Cuando contemple todos los requisitos establecidos, desarrollando todos los requisitos	75%
Excelente	Cuando contemple todos los requisitos establecidos en el pliego, desarrollando cada uno de ellos de manera clara y entendible, y cuando dicho desarrollo mejore las expectativas para este criterio	100%

La propuesta técnica constará de un máximo a 50 páginas a una sola cara, tamaño de letra mínimo equivalente al tipo “Arial” de 10 pt y con márgenes de al menos 2,5 cm. La propuesta técnica deberá contener como mínimo los siguientes apartados:

- Introducción
- Proyecto de rediseño de la web del Ayuntamiento de Sopela.
  - Planteamiento del proyecto

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 44

  - Propuesta de diseño y funcionalidades de la Web
  - Gestor de Contenidos Web (CMS)
- Servicio de Soporte
  - Modelo de servicio
  - Características del Hosting ofrecido
  - Planteamiento Estratégico de Presencia y Gestión de Contenidos y Marketing Digital

No contabilizará en las 50 páginas, portadas, anexos, certificaciones y/o acreditaciones oficiales, apéndices ni índices. Sólo será tenido en cuenta y puntuado el contenido de la oferta de dichas 50 páginas. A partir de la página 51 inclusive se abandonará la lectura

No deberá en ningún caso indicarse en la propuesta técnica aspectos relativos a los precios del contrato ni al número de horas de desarrollo evolutivo ofertado. La inclusión en la memoria de datos relativos a los criterios de adjudicación valorables de forma automáticas será motivo de exclusión del licitador.

Las empresas licitadoras habrán de obtener un mínimo de 25 puntos (de un total de 49) en la valoración de su memoria técnica, quedando en caso contrario excluidas del proceso licitador.

G. CRITERIO/S DE APRECIACIÓN DE VALOR ANORMAL O DESPROPORCIONADO.

A los efectos de apreciar, en su caso, que la oferta contiene valores presuntamente anormales o desproporcionados se atenderá al criterio relativo a los precios ofertados. Se considerará que se produce la circunstancia expresada siempre que cualquiera de los tres precios ofertados (precio proyecto, precio mensual línea base y precio/hora desarrollo evolutivo para supuestos de posibles modificaciones del contrato) sea inferior en un 15 por ciento a la media aritmética del total de los precios ofertados en cada caso.

H. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Las empresas licitadoras presentarán sus ofertas ELECTRONICAS a través de la aplicación de licitación electrónica de la Plataforma Kontratazio Publikoa Euskadi-Contratación Pública del Sector Público, en la dirección: www.kontratazioa.euskadi.eus, y más directa: https://www6.euskadi.net/lizitazioa.

La presentación de proposiciones por cualquier otra vía, podrá ser causa de exclusión de la licitación.

Plazo de presentación de proposiciones: Hasta las 14:30 horas.

El plazo de presentación de proposiciones finalizará trascurridos 35 días naturales contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato al DOUE. En el supuesto de que el último día coincida con sábado, domingo o festivo, se trasladará al día siguiente hábil.

Posteriormente, tras la presentación de las ofertas en la Plataforma Kontratazio Publikoa Euskadi-Contratación Pública del Sector Público, las comunicaciones y notificaciones del Ayuntamiento se practicarán electrónicamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, y los licitadores deberán preferentemente presentar cuantos documentos estimen oportunos o les sean requeridos a través de dicha **sede electrónica** del Ayuntamiento de Sopela, en la siguiente dirección **https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/info.**

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/es/Público Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 7. orrialdea, guztira 44

I. JUSTIFICANTES DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR. CRITERIOS QUE SE UTILIZAN PARA DETERMINAR QUE EMPRESAS PUEDEN ACCEDER A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Solvencia económica y financiera:

.- Cifra anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años que no podrá ser inferior a 100.000,00 euros, lo que se acreditará mediante la presentación de las cuentas aprobadas y depositadas en el Registro mercantil si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

*(**Nota:** Por volumen anual de negocios debe entenderse el importe neto de la cifra de negocios que figura en la cuenta de pérdidas y ganancias de los modelos reglamentarios de las cuentas anuales establecidas en la legislación mercantil).*

Solvencia técnica o profesional:

1.- Relación de los principales servicios efectuados en ámbitos similares al objeto del presente contrato en los cinco últimos años (2016-2017-2018-2019-2020), indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos.

Deberá acreditarse haber realizado, en los últimos cinco años, al menos tres trabajos de igual o similar naturaleza al del objeto del contrato (sector de desarrollo y mantenimiento web y/o en el sector de marketing digital y redes sociales.) y haber facturado por estos trabajos en el año de mayor facturación de los últimos cinco años una cantidad no inferior a 46.666,66 €

Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

2.- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato. La empresa deberá disponer como mínimo de un (1) Responsable de Servicio y una (1) persona Responsable de aplicaciones para el desarrollo, mantenimiento de la web, gestión de contenidos y marketing digital (web, redes sociales, microsites, blogs…).

Se deberá presentar las titulaciones académicas y profesionales de dicho personal mínimo y acreditar la experiencia de cada una de ellas en los últimos cinco años en la participación en al menos dos proyectos en el sector del desarrollo y mantenimiento web y/o en el sector del marketing digital y redes sociales.

Los servicios efectuados por cada uno de estos dos integrantes del equipo mínimo se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

(En el supuesto de que por cualquier causa la empresa deba proceder obligatoriamente a la sustitución de alguna de las personas que integran este equipo mínimo, deberá hacerlo mediante la incorporación de otro Técnico de igual o superior experiencia acreditada, debiendo ser esta circunstancia debidamente comunicada, al menos con 15 días de antelación, para su aceptación).

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 8. orrialdea, guztira 44

3.- Indicación de la parte del contrato que se tiene la intención de subcontratar sin que, en ningún caso, pueda referirse a las dos personas que deberán integrar el equipo mínimo señaladas en el punto 2 anterior, ni al equipo de profesionales destinado a la gestión de las redes sociales, quienes deberán formar parte de la plantilla de la empresa y estar adscritos a la ejecución del contrato.

En todo caso, el volumen del importe subcontratado no podrá superar el 5% del volumen total del importe del contrato.

La documentación señalada en este apartado "I" se sustituirá, en el momento de la presentación de las proposiciones, por una declaración responsable del licitador que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación (DEUC)) establecido por el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016. que deberá estar firmado y con la correspondiente identificación.

El licitador que haya presentado la mejor oferta, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos señalados en este apartado.

J. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS "A" (DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS- DEUC); "B" ANEXO I (OFERTA ECONÓMICA), Y "C" (MEMORIA TÉCNICA).

El **archivo electrónico "A"** contendrá el documento europeo único de contratación (DEUC) debidamente cumplimentado y en caso de ser necesario, los documentos que se relacionan en la cláusula 11 del presente pliego para los casos en los que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas; los casos en que varios empresarios concurran agrupados en una unión temporal, o cuando se trate de empresas extranjeras respectivamente.

El **archivo electrónico "B"** contendrá el anexo I (Oferta económica y otros criterios automáticos) debidamente cumplimentado.

En el **archivo electrónico "C"** los licitadores deberán presentar la propuesta técnica a valorar, conforme a los requisitos señalados en la cláusula "F", apartado 2: Criterios subjetivos de adjudicación.

La propuesta técnica constará de un máximo a 50 páginas a una sola cara, tamaño de letra mínimo equivalente al tipo "Arial" de 10 pt y con márgenes de al menos 2,5 cm. La propuesta técnica deberá contener como mínimo los siguientes apartados, respetando el orden que se indica:

- Introducción
- Proyecto de rediseño de la web del Ayuntamiento de Sopela.
    - Planteamiento del proyecto
    - Propuesta de diseño y funcionalidades de la Web
    - Gestor de Contenidos Web (CMS)
- Servicio de Soporte
    - Modelo de servicio
    - Características del Hosting ofrecido
    - Planteamiento Estratégico de Presencia y Gestión de Contenidos y Marketing Digital

No contabilizará en las 50 páginas, portadas, anexos, certificaciones y/o acreditaciones

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 9. orrialdea, guztira 44

oficiales, apéndices ni índices. Sólo será tenido en cuenta y puntuado el contenido de la oferta de dichas 50 páginas. A partir de la página 51 inclusive se abandonará la lectura

El órgano de contratación podrá recabar cuantos documentos considere necesarios al efecto de aclarar o verificar la información facilitada por los licitadores en la propuesta técnica.

K.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa designada para efectuar la propuesta de adjudicación del presente contrato, estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El responsable del Departamento de Informática y como suplente otro técnico del Departamento de Informática.

Vocales: Un/a Administrativo/a, la Interventora y la Secretaria de la Corporación.

Secretaria de Mesa: La Técnica de Administración General responsable del área de contratación y como suplente otro/a Técnico/a de Administración General.

L. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Se prevé la posibilidad de modificar el contrato, para los supuestos en los que, consumidas todas las horas de desarrollo evolutivo de la bolsa incluidas en la tarifa plana mensual (mínimo 50 horas anuales más las adicionales ofertadas por el adjudicatario), el Ayuntamiento precisara de la realización de nuevos evolutivos.

La modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

El conjunto de las modificaciones previstas no podrá suponer un alza en el precio inicial del contrato superior al 20%.

El procedimiento que se seguirá para modificación del contrato en los supuestos ordinarios previstos en esta cláusula será el siguiente:

1.- Propuesta motivada del responsable del contrato de la modificación del contrato a tramitar.
3.- Informe de consignación presupuestaria.
4.- Acuerdo de la Junta de Gobierno.
5.- Formalización en documento administrativo.

En los demás casos, las modificaciones sólo podrán efectuarse cuando se justifique adecuadamente la concurrencia de algunas de las circunstancias previstas en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (en adelante LCSP).

Ver cláusula 19 de este pliego.

M. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Incumplimientos leves

Se considerarán como incumplimientos Leves:
- El retraso superior a dos semanas en el envío de informes.
- No respetar los SLA fijados (incluidos los del servicio de Hosting incluidos en la oferta de la empresa que resulte adjudicataria)

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 10. orrialdea, guztira 44

- El rechazo por parte de Ayuntamiento de Sopela de un servicio por calidad inadecuada o por ejecución defectuosa.

Incumplimientos graves

- La acumulación de 3 incumplimientos leves, a juicio de la persona responsable del Ayuntamiento de Sopela.
- El incumplimiento por parte del personal de la empresa adjudicataria las normas de seguridad del Ayuntamiento de Sopela.
- El trato incorrecto del personal de la empresa adjudicataria al personal o clientes del Ayuntamiento de Sopela.

Penalidades

Para el Desarrollo y Mantenimiento Web se establecen las siguientes penalizaciones que pueden ser aplicadas por incumplimientos graves:

- Un incumplimiento grave no justificado y no asociado a los plazos de entrega/ejecución conllevará el oportuno apercibimiento y la penalización en factura del 10% de la misma (factura del hito que corresponda en el caso que estemos en las fases 1 a 4 (proyecto) o de la tarifa plana mensual en el caso de que se haya iniciado ya la fase 5).

- Una falta grave asociada a los plazos de entrega/ejecución no justificados dará lugar a penalización de 5% de la factura mensual por semana de retraso.

  La penalización máxima acumulada que podrá tener la empresa adjudicataria es de 6.000 € anuales.

El incumplimiento de la condición especial de ejecución dará lugar a la imposición de una penalidad equivalente al 2% del precio del contrato IVA excluido. El resto de penalidades se regirán por lo dispuesto en la cláusula 21 de este pliego

N. CONDICION ESPECIAL DE EJECUCIÓN.

Condición especial de carácter social

Será obligatorio para el adjudicatario que las dos siguientes personas integrantes del equipo técnico que ejecutará el contrato: Un (1) Responsable de Servicio y una (1) persona Responsable de aplicaciones para el desarrollo, mantenimiento de la web, gestión de contenidos y marketing digital (web, redes sociales, microsites, blogs…), equipos para el Diseño y Programación, estén contratados como trabajadores indefinidos en la empresa en el caso de ser trabajadores por cuenta ajena.

Ñ. PLAZO DE GARANTÍA.

SI **NO**

1 año desde la fecha de recepción.

O. PÓLIZA DE SEGURO

El adjudicatario deberá presentar la siguientes póliza y justificantes de pago de las primas:

1.- Póliza de responsabilidad civil (general, patronal y cruzada), en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivadas de actos de su personal, empleados y dependientes permanentes u ocasionales, su maquinaria y equipo, así como consecuencia de

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 11. orrialdea, guztira 44

los trabajos realizados durante la ejecución del servicio hasta un importe de 150.000,00 €.

Asimismo, deberá presentar el anexo V debidamente cumplimentado.

P. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

PERFIL DEL CONTRATANTE

http:// www.sopela.eus. Perfil del contratante

El perfil está alojado en la Plataforma de contratación del Gobierno Vasco, en la web www.kontratazioia.euskadi.es

NOTA: *En caso de discrepancia entre esta carátula y el propio pliego de cláusulas administrativas, prevalecerá lo especificado en esta carátula*

Balioztatze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/es/Público Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 12. orrialdea, guztira 44

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

SERVICIOS
PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Í N D I C E

1.- OBJETO

2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO

5.- FORMA DE PAGO

6.- FINANCIACIÓN

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

8.- GARANTÍAS

9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

11.- PROPOSICIONES, DOCUMENTACION. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACION

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

13.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

14.- ADJUDICACION, FORMALIZACION Y GASTOS

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

17.- PROTECCIÓN DE DATOS

18.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y CESIÓN DEL CONTRATO

20.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

21.- PENALIDADES AL CONTRATISTA

22.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

23.- SUBSANACIÓN DE ERRORES Y CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS DEL

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 13. orrialdea, guztira 44

PROYECTO/S

24.- INDEMNIZACIONES Y RESPONSABILIDAD POR DEFECTOS O ERRORES EN EL PROYECTO

25.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

26.- CONFIDENCIALIDAD

27.- PERFIL DEL CONTRATATANTE

28.- TRANSPARENCIA

29.- SUBROGACIÓN

30.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

31.- RÉGIMEN JURÍDICO

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 14. orrialdea, guztira 44

SERVICIOS

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1.- OBJETO

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto la contratación por el Ayuntamiento de Sopela de la prestación descrita en el apartado “B” (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego, de conformidad con el pliego de prescripciones técnicas y demás documentación que figura en el expediente, que tendrá carácter contractual. El departamento redactor del pliego de prescripciones técnicas y la nomenclatura CPV se recogen también en el mencionado apartado “B” (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego.

Tanto el órgano de contratación como el área municipal promotora del expediente se recogen en el apartado “A” (PODER ADJUDICADOR) de la carátula de este pliego.

2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface la necesidad especificada en el apartado “B” (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego.

3.- PLAZO DE DE EJECUCIÓN

La duración del contrato es la que se recoge en el apartado “C” (PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego. En el caso de admitirse prórrogas éstas deberán solicitarse por el adjudicatario con tres meses de antelación a la finalización del contrato o su prórroga anual y requerirán la adopción de acuerdo expreso del Ayuntamiento.

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO, SISTEMA DE DETERMINACIÓN Y VALOR ESTIMADO

El presupuesto de licitación del contrato, es el que se recoge en el apartado “D” (PRECIO MÁXIMO DEL CONTRATO (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN) Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL MISMO) de la carátula de este pliego. El presupuesto de licitación podrá ser mejorado a la baja por los licitadores, quienes incluirán en sus ofertas el Impuesto archivo electrónico el Valor Añadido (I.V.A.), debiendo figurar, además, desglosado este concepto.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios aprobados están incluidos todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, benéficos, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, tasas y toda clase de tributos, en especial el I.V.A., y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante su vigencia, sin que, por tanto, puedan ser repercutidos como partida independiente.

El valor estimado es el que se recoge en el apartado “D” (PRECIO MÁXIMO DEL CONTRATO (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN) Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL MISMO) de la carátula de este pliego.

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 15. orrialdea, guztira 44

5.- FORMA DE PAGO

El pago se efectuará mediante una o varias facturas acreditativas de los servicios efectuados que se abonarán de conformidad con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP. Dichas facturas, con carácter previo a su aprobación, deberán ser informadas por el servicio municipal que corresponda, no pudiéndose abonar el importe de las mismas sin la previa aprobación del órgano municipal correspondiente. En caso de preverse una especial forma de pago, ésta será la establecida en el apartado "F" (CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN) de la carátula de este pliego.

6.- FINANCIACIÓN

La financiación es la que se recoge en el apartado "D" (PRECIO MÁXIMO DEL CONTRATO (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN) Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL MISMO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. FORMA DE PAGO) de la carátula de este pliego.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

En lo que corresponde a la revisión de precios, se estará a lo que se señala en el apartado "D" de la carátula de este pliego.

8.- GARANTIAS

En lo que corresponde a las garantías provisional, definitiva y complementaria, se estará a lo que se señala en el apartado "E" (GARANTIAS) de la carátula de este pliego.

Los órganos de contratación podrán exigir a los licitadores la constitución de una garantía de hasta el 3% del presupuesto del contrato, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato.

La garantía provisional se depositará:

— En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su oferta antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, que habrá de constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP, a disposición del Ayuntamiento de Sopela para responder de las obligaciones contractuales.

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 16. orrialdea, guztira 44

El plazo para la constitución de dicha garantía será de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento para la constitución de dicha garantía.

La fianza definitiva se devolverá una vez vencido el plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto sin culpa del contratista de conformidad con lo establecido en el artículo 111 de la LCSP.

9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, se recogen en el apartado “F” (CRITERIOS DE ADJUDICACION) de la carátula de este pliego.

Los criterios objetivos que permitirán apreciar que la propuesta no puede ser cumplida por su valor anormal o desproporcionado (baja temeraria) se recogen en su caso en el apartado “G” (CRITERIO/S DE APRECIACIÓN DE VALOR ANORMAL O DESPROPORCIONADO” (BAJA TEMERARIA) de la carátula de este pliego.

Sumados los resultados de los criterios descritos, será propuesta como adjudicataria la oferta que alcance mayor puntuación. En el caso de que existan proposiciones igualadas en puntuación, se dará preferencia en la adjudicación a aquellas empresas que justifiquen tener en su plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad; si persiste el empate tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Si no fuera aplicable el anterior criterio de desempate porque ninguna de las empresas alcanzase el porcentaje indicado se resolverá el empate atendiendo al importe económico de la oferta, recayendo la adjudicación en el licitador que hubiera obtenido la mayor puntuación en ese apartado. En último caso, se realizará un sorteo.

10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 87 y 90 de la LCSP y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 85 de la Ley de Contratos del Sector Público. Los licitadores deberán cumplir con los requisitos específicos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que en su caso se señalen en el apartado “I” (JUSTIFICANTES DE LA HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL, SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR. CLASIFICACIÓN. CRITERIOS QUE SE UTILIZAN PARA DETERMINAR QUÉ EMPRESAS PUEDEN ACCEDER A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.) de la carátula de este pliego.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 17. orrialdea, guztira 44

Asimismo, los empresarios deberán contar 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. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propias.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Para los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Los demás Empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Asimismo, podrán contratar con la Administración, las Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

11.- PROPOSICIONES, DOCUMENTACION Y PLAZO DE PRESENTACION

11.1 Normas generales.

• El órgano de contratación garantizara que la participación en la licitación de empresas y las empresas a ellas vinculadas en los supuestos del artículo 42 del código de Comercio, que hubieran participado en la elaboración de las prescripciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o asesorado al órgano de contratación, no falsee la competencia. Pudiéndose ser excluidas, previa audiencia, si no hay otro modo de garantizar la igualdad de trato. Se comunicará a todos los candidatos o licitadores la información intercambiada en el marco de la participación en la preparación del procedimiento a efectos de garantizar la igualdad de trato.
• Los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de cualquier contrato, así como la coordinación en materia de seguridad y salud, no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos de obras ni a las empresas a estas vinculadas en el sentido en que son definidas 42 del Código de Comercio.
• La presentación de proposiciones presume por parte de quien vaya a licitar la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego, de las especificaciones de su carátula y del resto de los documentos contractuales, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de la prestación.
• Cada licitador no podrá presentar más de una proposición ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal de empresa y, quien licite individualmente no podrá suscribir propuesta en unión temporal con otros. La contravención de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes y ofertas suscritas.

11.2. Comunicaciones y notificaciones con los licitadores

Serán notificados el acuerdo de adjudicación y los actos de trámite definidos en la letra b) del art. 44.2 LCSP.

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 18. orrialdea, guztira 44

Se entenderá por comunicación las solicitudes de aclaraciones, los requerimientos para subsanar defectos u omisiones, los requerimientos de presentación de documentos previstos en este pliego y otros actos de trámite no incluidos en el art. 44.2 b) LCSP.
Las notificaciones y las comunicaciones se practicarán de forma electrónica. Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, los operadores económicos recibirán aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado a estos efectos.
Asimismo, las comunicaciones también se practicarán por medios electrónicos de la misma forma descrita para la práctica de las notificaciones, salvo que se estime pertinente por correo electrónico. En este caso, la respuesta a aclaraciones o requerimientos por parte de las licitadoras solo podrá realizarse a través de correo electrónico cuando los documentos que contengan las aclaraciones, declaraciones u otros documentos que deban aportarse debidamente firmados estén digitalmente firmados por la persona con poderes suficientes para representar a la licitadora.
Podrá utilizarse la comunicación oral para comunicaciones distintas a los elementos esenciales de un procedimiento de contratación, siempre que el contenido de la comunicación oral esté suficientemente documentado. Se consideran elementos esenciales los pliegos, las solicitudes de participación y las ofertas.
Cuando, por causas tecnológicas imputables a la Administración, no fuera posible el intercambio de información mediante los medios electrónicos citados, el envío de información se podrá realizar a través del servicio de Correos o por cualquier otro medio apropiado o mediante una combinación de correo o cualquier otro medio apropiado que garantice su recepción, de conformidad con el principio de eficacia administrativa y con el fin de garantizar la tramitación de los expedientes.

11.3 Lugar y forma de presentación

Las proposiciones se presentarán utilizando medios electrónicos.

Las empresas licitadoras presentarán sus ofertas electrónicas a través de la aplicación de licitación electrónica de la Plataforma Kontratazio Publikoa Euskadi-Contratación Pública del Sector Público, en la dirección: www.contratacion.euskadi.eus.

Los requisitos para su utilización son los siguientes:

1. Requisitos administrativos:

a) Disponer de un certificado digital cuyo uso esté autorizado por la Administración de la CAE a efectos de tramitación electrónica. Actualmente estos certificados electrónicos son los siguientes:

Izenpe (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad)
FNMT (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad)
Dni-e
Camerfirma (Entidad, Ciudadano)

b) Estar en alguna de estas situaciones:

a. Estar dado de alta y disponer certificación vigente en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.
b. Estar dado de alta en el sistema de habilitación temporal.
c. En el caso de que dos o más operadores económicos concurran agrupados con el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios: el compromiso de UTE debe estar registrado en el sistema de habilitación temporal.

2. Requisitos técnicos**:**

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 19. orrialdea, guztira 44

La información archivo electrónico los requisitos técnicos se encuentra disponible en el siguiente enlace:
https://apps.euskadi.eus/w32content/es/contenidos/informacion/licitar_electronicamente/es_02/requisitos_tecnicos.html

3. Servicio de soporte para resolver dudas o incidencias archivo electrónico licitación electrónica: **945016298**.

Forma de presentación:

a) Se deben anexar los documentos indicados en el apartado "F" de la carátula y en el punto 11.4 de este Pliego en los respectivos archivos electrónicos (archivos electrónicos) que aparecen en la aplicación.

b) Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos almacenados con las siguientes extensiones: .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, .pdf, .rtf., .sxw, .sdw, .abw, .xml, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z
c) Con el objetivo de minimizar la incidencia que la presencia de virus pueda tener en la operatividad del sistema, se recomienda el envío de los documentos en los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff.
d) Se entenderá recibida la oferta en el plazo de presentación si se inicia la transmisión dentro de él y finaliza con éxito, en cualquiera de las dos modalidades de envío (directo y diferido) que permite el sistema de licitación electrónica.
- El procedimiento de licitación electrónica garantizará que las ofertas enviadas por los licitadores serán emitidas y registradas de forma que sea imposible conocer su contenido salvo en el momento y por las personas autorizadas para ello.
- Aun habiéndose establecido la licitación electrónica, el órgano de contratación podrá dejar sin efecto la posibilidad de presentar ofertas telemáticas cuando no fuera posible la licitación por esta vía por problemas tecnológicos imputables a la Administración, de conformidad con el principio de eficacia administrativa y con el fin de garantizar la tramitación de los expedientes.

11.4.- Documentación exigida.

La oferta se presentará en tres **archivos electrónicos**:

ARCHIVO A: "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA "

Contendrá los siguientes documentos:

1.- Declaración responsable del licitador de que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar), que se ajustará al formulario del documento europeo único de contratación (DEUC) establecido por el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016.

Este documento sustituye, en este momento del procedimiento a los relacionados de las letras a) a d) de la cláusula 14.1

Además:

.- Si el licitador lo estimase necesario presentará una declaración como confidencial de determinada información facilitada. En anexo VII se incluye modelo de declaración

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 20. orrialdea, guztira 44

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

.- En todos los supuestos en que en el procedimiento se exija la constitución de garantía provisional, se aportará el documento acreditativo de haberla constituido.

.- En todos los supuestos en que varios empresarios concurran agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del documento europeo único de contratación (DEUC).

Adicionalmente a la declaración o declaraciones a que se refiere el párrafo anterior se aportará un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituir la unión temporal de empresas. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE. En anexo II de este pliego se facilita modelo de compromiso de constitución de U.T.E.

.- En el caso de empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante, En anexo IX de este pliego se facilita modelo de esta declaración.

.- Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato, si los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos variaran de un lote a otro, se aportará una declaración responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

En todo caso, el órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando consideren que existen dudas razonables archivo electrónico la vigencia o fiabilidad de la declaración o cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos que se señalan en la cláusula 14.1

ARCHIVO B: CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS-PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS.

Incluirá la proposición económica con arreglo al modelo que se adjunta como ANEXO I del presente pliego. así como, en su caso, la demás documentación que se señale en el apartado “F”.

ARCHIVO C: CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR.

El archivo C contendrá la Memoria o proyecto descriptivo de los servicios con los apartados y contenido concreto que se señala en el apartado “F” de la carátula de este pliego

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 21. orrialdea, guztira 44

administrativo.

La documentación de los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios estará a su disposición una vez hayan transcurridos los plazos para la interposición de los recursos correspondientes. No obstante, transcurrido el plazo de tres meses desde la firmeza de la adjudicación, la Administración podrá disponer archivo electrónico la destrucción de la documentación aportada por quienes hubieren licitado cuando éstos no hayan procedido a su retirada.

NOTAS:

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

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

1.- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
2.- Excedan del tipo máximo de licitación. /No lleguen al tipo mínimo de licitación
3.-Comporten error manifiesto en el importe de la proposición.
4.-Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo I a este Pliego.
5.-En las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Mesa de Contratación adopte otra postura.

Se hace constar que los errores de cuenta en la oferta económica darán lugar a su corrección.

En caso de contradicciones o errores que no supongan rechazo de ofertas, la Mesa de contratación adoptará la postura conforme a criterios racionales.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, pero, en el caso de que se autorice en la carátula, podrá contener cuantas soluciones variantes se autorice conllevando, en consecuencia, ofertas económicas variantes.

VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION.

La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los archivos, así como de los que, en su caso, se consignen en la carátula como criterios de adjudicación, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 22. orrialdea, guztira 44

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa designada para efectuar la propuesta de adjudicación del presente contrato, estará compuesta por los miembros que se indican en el apartado “K” (MESA DE CONTRATACION) de la carátula de este pliego.

13.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

PRIMER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN (SESIÓN PRIVADA): Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa integrada por miembros que se indican en el apartado “K” (MESA DE CONTRATACION) de la carátula de este pliego procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (**archivo electrónico A),** procediendo para ello como se señala en el artículo 22 y 81 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, anunciándose, igualmente, en el tablón de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

En el caso de que se hubieran observado defectos u omisiones subsanables la Mesa, una vez transcurrido el plazo de subsanación concedido, se constituirá de nuevo en sesión privada (NUEVA SESIÓN PRIVADA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN) para proceder a determinar las empresas que deban en su caso ser excluidas del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso archivo electrónico los admitidos a la licitación, los rechazados y archivo electrónico las causas de su rechazo.

La relación de las empresas admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo, estará a disposición de las empresas participantes que podrán consultarla ante la mesa de contratación.

SESIÓN PRIVADA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN: En un plazo no superior a siete días naturales a contar desde la apertura de los archivos electrónicos “A” de documentación administrativa, se procederá en SESION PRIVADA a la apertura y examen de los **archivos electrónicos “C”** CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR- MEMORIA TÉCNICA**”**. En dicho acto se dará cuenta, en primer lugar, del resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el archivo electrónico A, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión. A continuación, se procederá a la apertura de los mencionados **archivos electrónicos “C”** correspondientes a los licitadores admitidos. Si la mesa lo estima oportuno acordará la remisión de dichos archivos electrónicos “C” al Departamento promotor del expediente, para el estudio de las ofertas en relación con dichos criterios de adjudicación, en aras a determinar la oferta más ventajosa para el Ayuntamiento. Asimismo, para la valoración de estos criterios la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere oportunos.

La Mesa de contratación se reunirá en sesión privada al objeto de realizar la ponderación de los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor, en base en su caso, a los informes técnicos que hayan sido solicitados.

SESIÓN PRIVADA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN: Recibidos en su caso el/los informes solicitados, la Mesa de contratación se constituirá en SESION PRIVADA en el día y a la hora que se señale en el perfil del contratante. En dicho acto se dará a conocer, en primer

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 23. orrialdea, guztira 44

lugar, el resultado de la ponderación de los criterios cuya aplicación requiere realizar un juicio de valor. A continuación, se procederá a la apertura de los **archivos electrónicos "B"** ANEXO I- (OFERTA ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMATICOS y a la lectura de las ofertas.

SESIÓN PRIVADA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN La Mesa de contratación procederá una vez ponderados los criterios de adjudicación, a formular propuesta de clasificación y de requerimiento de la documentación oportuna al primer clasificado, y tras la presentación de la documentación requerida, en nueva SESIÓN PRIVADA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN, procederá a formular propuesta de adjudicación al órgano de contratación que haya de efectuar la misma.

Cuando en la apertura de los archivo electrónico A, B y/o C, la Mesa de Contratación tenga dudas acerca del contenido de los documentos que los integran, de forma que le impida determinar si el licitador posee capacidad para contratar o valorar los criterios de adjudicación en relación con su oferta y no proceda aplicar el artículo 81 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se le concederá un plazo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente al que se produzca la notificación correspondiente, para que aclare los puntos concretos que le sean solicitados. La aclaración deberá efectuarse por escrito y ser presentada en la Administración por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, Asimismo, será incorporada al expediente administrativo.

En todo caso, las aclaraciones únicamente podrán versar archivo electrónico aquellos aspectos que sean especificados por la Mesa de Contratación y los licitadores no podrán modificar el contenido de la información ya proporcionada ni tampoco la oferta realizada. También queda prohibido añadir información que exceda de la mera aclaración.

En caso de incumplimiento, no se tendrán en cuenta las aclaraciones realizadas.

Si solicitada la aclaración el licitador no atendiera al requerimiento efectuado y no se pudiera valorar su capacidad de contratar se le declarará excluido del procedimiento. Si el requerimiento de aclaración versara archivo electrónico la documentación relativa a los archivos electrónicos B y C y no fuera atendida, se le otorgará una puntuación nula al criterio de adjudicación que se vea afectado. En todo caso, la imposibilidad de valoración debe ser real y objetiva.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

14.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO. ADJUDICACION, FORMALIZACION Y GASTOS

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1.- Documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 de la LCSP si no se hubiera aportado con anterioridad, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, sin perjuicio de lo

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 24. orrialdea, guztira 44

establecido en el segundo párrafo del apartado 3 del citado artículo. En concreto deberán presentar:

a) Copia del documento nacional de identidad o documento que haga sus veces si el licitador actúa en nombre propio. En el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, además de la copia del documento nacional de identidad del o de los apoderados, deberá incluirse el poder otorgado a favor de quienes suscriban la proposición.

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción 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, 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. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Todas las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

c) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público que incluirá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. El anexo IV de este pliego facilita modelo de declaración responsable.

d) Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, por los medios expresados en el apartado “I” JUSTIFICANTES DE LA HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL, SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR, CLASIFICACIÓN. CRITERIOS QUE SE UTILIZAN PARA DETERMINAR QUÉ EMPRESAS PUEDEN ACCEDER A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO).

Registro de licitadores: Los licitadores inscritos en el Registro oficial de contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado podrán acreditar, a tenor de lo reflejado en ellos y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que consten en dichos registros.

En todo caso, junto con la certificación, el licitador deberá aportar declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo, manifestando, según modelo que figura en el

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 25. orrialdea, guztira 44

Anexo III del presente Pliego, que las circunstancias reflejadas en la Certificación correspondiente no han experimentado variación. Si se hubiese producido alteración de los datos registrales hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

La declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en la certificación del Registro de Licitadores, deberá reiterarse, caso de resultar adjudicatario, en el documento en el que se formalice el contrato.

La documentación podrá ser presentada en original, fotocopia compulsada o autenticada o mera fotocopia. Se admitirán los documentos obtenidos mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos

2.- Justificación de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

3.- Póliza y justificante de pago de la prima de contratación de una póliza que cubra la responsabilidad civil (general, patronal y cruzada), en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivadas de actos de su personal, empleados y dependientes permanentes u ocasionales, su maquinaria y equipo, así como consecuencia de los trabajos realizados durante la ejecución del servicio hasta el importe mínimo que se establece en el apartado “O” (POLIZAS DE SEGURO) de la carátula de este pliego. En la póliza deberá figura como asegurado adicional el Ayuntamiento de Sopela. A estos efectos el adjudicatario deberá rellenar el anexo V del presente pliego. Asimismo, podrá exigirse al adjudicatario la presentación de otras pólizas de seguro, en el caso que así se señale en este apartado “O”.

La garantía se podrá presentar en cualquiera de las formas señaladas en el artículo 108 de la LCSP (Para el caso de que se opte por la presentación de garantía en forma de aval en anexo VI se incorpora modelo de aval)

(en su caso) 4.- Compromiso escrito de la entidad o entidades (a las que el licitador señaló que iba a recurrir para la acreditación de la solvencia necesaria), de poner efectivamente a disposición de la ejecución del contrato los recursos necesarios durante todo el plazo de duración del mismo.

(en su caso) 5.- Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

En caso de no cumplimentarse el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Al amparo de lo previsto en el art. 152 de la LCSP, la renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento de este procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización, Solo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un procedimiento de licitación.

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 26. orrialdea, guztira 44

En el caso de los candidatos que habiendo concurrido en el procedimiento de licitación hayan sido excluidos por no cumplir con los requisitos mínimos que configuran la capacidad para contratar, no procederá indemnización alguna.

Por el contrario, en el caso de los licitadores que no sean excluidos, el desistimiento o la renuncia por parte del órgano de contratación únicamente dará lugar a una compensación de los gastos en los que hayan incurrido de cara a preparar tanto la documentación administrativa como la relativa a la de los archivos electrónicos B y en su caso C así como aquellos gastos que deriven de obligaciones impuestas a los licitadores por los propios Pliegos.

En cualquier caso, dicha compensación queda condicionada a que el licitador acredite que tales gastos se refieren al presente procedimiento de licitación sin que sean indemnizables cuando los mismos deriven de otros procedimientos en los que aquéllos hayan participado o estén participando en la actualidad. Asimismo, el importe indemnizatorio será calculado con arreglo a la valoración que se haga del daño efectivo, lo que también deberá ser acreditado por los licitadores.

No obstante, cuando en la misma resolución por la que se acuerde el desistimiento del presente procedimiento se ordene el inicio inmediato de uno nuevo previa corrección de la infracción insubsanable, la indemnización únicamente abarcará a aquellos gastos adicionales en los que deban incurrir los licitadores para volver a participar en el nuevo procedimiento.
El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación, que será motivada, concretará y fijará los términos definitivos del contrato, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y en particular la exigida por el artículo 151 de la LCSP.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 155.3 de la LCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo dispuesto en el artículo 156.6 de la LCSP.

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización.

Contra el acto de adjudicación procederá el recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer el recurso especial en materia de contratación previsto en el capítulo V del Título I la LCSP.

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

Deberá señalarse en la notificación el régimen de recursos aplicable y el órgano competente para resolverlos.

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 27. orrialdea, guztira 44

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación archivo electrónico la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido.

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

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y el pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Ayuntamiento.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

16.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo salarial de aplicación.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

Las relaciones de la empresa adjudicataria con el personal de ella dependiente, son ajenas al presente contrato, rigiéndose por la normativa que proceda.

Si el adjudicatario necesitara contratar personal para el desempeño de la actividad objeto de este contrato, aquel se obliga a llevar a cabo dicha contratación de personal utilizando alguna de las formulas previstas en la legislación vigente que permita la resolución automática de aquellos contratos al extinguirse este contrato de servicios por cualquiera de las causas previstas en este pliego de Cláusulas.

Ante supuesto de incumplimiento de lo expresado en la presente cláusula, o suscripción de contratos indefinidos o irresolubles a la extinción de este contrato, de servicio, serán de cuenta del adjudicatario las indemnizaciones a que hubiere lugar por la extinción de este contrato de servicio, serán de cuenta del adjudicatario las indemnizaciones a que hubiere lugar por la extinción de los contratos laborales en vigor, respondiendo de este incumplimiento a través de la incautación de la fianza si esta fuere suficiente. La Administración se mantendrá al margen de las relaciones laborales que celebre el adjudicatario, no procediendo la sucesión empresarial en los contratos celebrados.

17.- PROTECCIÓN DE DATOS

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, la empresa adjudicataria, deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 28. orrialdea, guztira 44

25ª de la LCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, de modo que;

La empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (y muy especialmente de todo lo indicado en su artículo 12, relativo a la figura del encargado del tratamiento).

La empresa adjudicataria se compromete de forma explícita a formar e informar a su personal

en las obligaciones que de tales normas dimanan. Igualmente serán de aplicación las

disposiciones de desarrollo de las normas anteriores que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, y aquellas normas del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, aprobado por R.D. 1720/2007 de 21 de diciembre.

La empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada a lo indicado en el art 10 de la LOPD, por lo que guardarán secreto archivo electrónico todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

La documentación se entregará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, así todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación del servicio, estudios y documentos elaborados en ejecución del presente contrato, el resultado de las tareas realizadas, incluyendo los soportes utilizados, (papel, papel, fichas, disquetes, etc) serán propiedad del Ayuntamiento de Sopela, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatarios autor/es de los trabajos. Queda prohibida, para la empresa adjudicataria y para el personal designado por el mismo para la ejecución del contrato, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica, igualmente queda prohibido, dar información y datos proporcionados por la Administración para cualquier otro uso no previsto en el presente pliego, ni utilizar los mismos, con fin distinto al que figura en el contrato de servicios. En particular, no proporcionará, sin autorización escrita del Ayuntamiento, copia de los documentos o datos a terceras personas.

Por último, en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, y e la Ley 2/2004 se informa a la empresa adjudicataria, que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en ficheros de datos municipales cuya finalidad es la gestión de los expedientes de contratación que celebra el Ayuntamiento inscrito en el Registro de la Agencia Vasca de Protección de Datos. No está prevista ninguna cesión de los datos del fichero, excepto a otras Administraciones Públicas que ejerzan las mismas competencias y las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del Fichero es el Ayuntamiento, y la dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es, Sabino Arana 1 48600 Sopela (Bizkaia).

18.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 29. orrialdea, guztira 44

artículo 311 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En consecuencia, el adjudicatario deberá presentar una copia de la póliza y justificante de pago de la prima de contratación de una póliza que cubra la responsabilidad civil (general, patronal y cruzada), en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivadas de actos de su personal, empleados y dependientes permanentes u ocasionales, así como consecución de trabajos realizados durante la ejecución del servicio objeto del presente contrato, hasta el importe mínimo que se establece en el apartado "O" (POLIZA DE SEGURO) de la carátula de este pliego. En la póliza deberá figura como asegurado adicional el Ayuntamiento de Sopela. A estos efectos el adjudicatario deberá rellenar el anexo V del presente pliego.

19.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Salvo que estén previstas causas específicas de modificación de los contratos en el apartado "L" (MODIFICACIONES DEL CONTRATO) de la carátula del pliego, solo podrán realizarse de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 205 y 206 de la LCSP.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207.3 y 63 del mismo texto legal.

El contratista no podrá introducir o ejecutar modificación alguna de la prestación contratada sin la debida aprobación de la misma y de su presupuesto por el órgano de contratación. Las modificaciones no autorizadas originarán responsabilidad en el Contratista que, en todo caso, quedará obligado a rehacer la parte de la prestación afectada por aquéllas, sin derecho a contraprestación económica alguna por ello.

La cesión del contrato (modificación subjetiva del mismo) solamente será posible dentro de los siguientes límites (párrafo 2 del apartado 1 del artículo 214 de la LCSP): Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo 2 letra b) del artículo 214 de la LCSP no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

Para que los contratistas puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros se deberán cumplir los cuatro requisitos recogidos en el apartado 2 del artículo 214 de la LCSP.

20.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTIA

En el plazo máximo de un mes desde la finalización de la prestación del servicio objeto del contrato, se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma, del que se levantará la correspondiente Acta.

Asimismo, se establece el plazo previsto en el apartado "Ñ" (PLAZO DE GARANTIA) a contar desde la fecha del acta de conformidad con los servicios prestados, que se fija como garantía a los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas reglamentarias.

Durante este plazo de garantía, el contratista será responsable por los defectos o vicios que pueda manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas.

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 30. orrialdea, guztira 44

Transcurrido este plazo sin que la Administración haya formalizado reparo alguno o la denuncia a la que se refieren los párrafos anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad.

21- PENALIDADES AL CONTRATISTA

En caso de establecerse penalidades específicas, estas constarán en el apartado “M” de la carátula de este pliego.

Para el caso de otros supuestos no previstos en el apartado citado se estará a lo siguiente:

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades específicas que, para tales supuestos, se han determinado en este pliego de cláusulas administrativas particulares Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, (incumplimiento que no esté previsto en los incumplimientos específicos indicados en la carátula de este pliego) la Administración podrá imponer una penalidad que deberá ser proporcional a la gravedad del incumplimiento y no podrá ser superior al 10 por ciento del precio del contrato.

Además de las penalidades específicas establecidas en este pliego para el supuesto de entrega tardía de la documentación relativa a los datos de los trabajadores a subrogar, cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento tanto del plazo total como en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

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

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Administración, esta exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

22.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de servicio las establecidas en los artículos 211 y 313 de la Ley de Contratos del Sector Público. En su caso se establecen causas de resolución específicas en el apartado “M” de la carátula de este pliego.

23.- SUBSANACIÓN DE ERRORES Y CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS DEL PROYECTO/S

El régimen de subsanación de errores y corrección de deficiencias de cualquiera de los documentos a entregar como parte del proyecto de obras, es el establecido en el artículo 314

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 31. orrialdea, guztira 44

la Ley de Contratos del Sector Público

24.- INDEMNIZACIONES Y RESPONSABILIDAD POR DEFECTOS O ERRORES EN EL PROYECTO

Se regirán por lo dispuesto en el artículo 315 de la Ley de contratos del sector público.

25.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

26. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones de la normativa de contratación del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento. Esta circunstancia deberá quedar claramente reflejada en el/los documento/s designado/s como tal/es y su concurrencia deberá ser motivada por los licitadores. En el caso de no constar su justificación si cualquiera de los licitadores solicita el acceso a esta documentación, se otorgará a los licitadores un plazo de cinco días hábiles para que puedan subsanar dicha falta. En caso de incumplimiento no se aplicará la confidencialidad. En anexo VII del presente pliego se incorpora modelo de declaración como confidencial de la información facilitada por la empresa.

En ningún caso, la declaración de confidencialidad se referirá a la totalidad de la documentación presentada por los licitadores.

En el caso de que los licitadores no adjunten la declaración a la que se refiere la presente cláusula, se entenderá que ningún documento o información debe quedar protegido por el deber de confidencialidad.

El carácter secreto de la documentación contenida en los archivos electrónicos aportados por los licitadores cesará cuando se proceda a su apertura, momento a partir del cual únicamente se garantizará el secreto de la información estrictamente confidencial.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

27.- PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web prevista en el apartado “P” (PUBLICIDAD

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 32. ormaldea, guztira 44

DE LA LICITACION: PERFIL DEL CONTRATANTE).

28.- TRANSPARENCIA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.5 de la Ley 3/2016 de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública, la participación en este procedimiento de licitación implicará la aceptación voluntaria de quienes concurran a la misma de dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

29.- SUBROGACION

En el caso de que se imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, el órgano de contratación facilitará a los licitadores en

el propio pliego o en documentación complementaria, la información archivo electrónico las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. A estos efectos, la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados estará obligada a proporcionar la referida información al órgano de contratación, a requerimiento de éste.

La obligación de subrogación en su caso, se señalará en la carátula del pliego, con las condiciones correspondientes.

30.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Contra los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo especial en materia de contratación conforme a lo regulado en la normativa de contratación.

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

31.- RÉGIMEN JURIDICO

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en:

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 32/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en todo lo que no se oponga a la la

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 33. orrialdea, guztira 44

Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009.

Supletoriamente regirán las restantes normas del derecho administrativo y en su defecto las del derecho privado.

Sin perjuicio de lo anterior, el empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Legislación Laboral, Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.

En caso de contradicción entre el presente pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este pliego.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole dictados por la Administración que puedan tener aplicación en ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.

LA TECNICA DE ADMINISTRACION GENERAL

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 34. orrialdea, guztira 44

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO I

(Oferta económica y otros criterios automáticos)

D./Dª………..……..…….....
....., con domicilio en....., C.P……..... D.N.I. nº....., teléfono……..... y fax……..…….., en nombre propio o en representación de la empresa ……..…….....…….....…….., con domicilio en ....., calle ..... teléfono.....fax....., dirección de correo electrónico…… y C.I.F....., conociendo la licitación del Ayuntamiento de Sopela para la contratación por procedimiento abierto de "NUEVO CMS, DESARROLLO DEL SITIO WEB DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA Y MANTENIMIENTO DEL MISMO" **DECLARO:**

1.- Que he quedado enterado del anuncio de licitación publicado por el Ayuntamiento de Sopela para la adjudicación del contrato de "NUEVO CMS, DESARROLLO DEL SITIO WEB DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA Y MANTENIMIENTO DEL MISMO", mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación.

2.- Que igualmente conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas relativos a la contratación arriba indicada, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3.- Que, en relación con las prestaciones de la presente oferta, propone su realización, en los siguientes precios, en los que deben entenderse incluidos todos los conceptos incluyendo los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista, en la CIFRA de (debe expresarse en cifra y letra):

PRECIO PROYECTO *IVA excluido* ***(****La cantidad ofertada no podrá superar la cifra de* ***83.333,32 €)***	*.....euros.*	*……..(letra)*
IVA % …..		*….....(letra)*
TOTAL IVA incluido	*TOTAL ..... euros.*	*……..……(letra)*

PRECIO <u>MENSUAL</u> SERVICIO BASE (TARIFA PLANA) *IVA excluido* ***(****La cantidad ofertada no podrá superar la cifra de* ***4.166,67 €)***	*.....euros.*	*……..(letra)*
IVA % …..		*….....(letra)*
TOTAL IVA incluido	*TOTAL ..... euros.*	*……..……(letra)*

PRECIO/ HORA MANTENIMIENTO EVOLUTIVO Y NUEVOS DESARROLLOS	*.....euros.*	*……..(letra)*

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 35. orrialdea, guztira 44

IVA excluido ***(****para posibles modificaciones de contrato si se requieren horas una vez consumida la Bolsa de horas ofertada por el adjudicatario)* ***(****La cantidad ofertada no podrá superar la cifra de* ***37,25 €)***		
IVA % …..	*….....(letra)*	
TOTAL IVA incluido	*TOTAL ..... euros.*	*……..……(letra)*

La empresa licitadora deberá asegurarse de que los diferentes conceptos ofertados se mantienen dentro del presupuesto máximo de cada año. Y para ello, se deberá rellenar la siguiente tabla a partir de los datos ofertados en las tablas anteriores:

	Presupuesto máximo anual (sin IVA)	(c1) Proyecto	(c2) Tarifa plana	(c3) Nº meses servicio	(c4) Total(*)
Año 1	100.000,00 €				
Año 2	50.000,00 €	N/A		12	
Año 3	50.00000 €	N/A		12	

(*) Para el cálculo de la columna de Total (c4) se utilizará el siguiente método de cálculo a nivel de fila:
Total = (c4) = (c1) + ((c2)x(c3))

Siendo:
(c1) = precio del proyecto ofertado. Sólo aplica al primer año.
(c2) = precio de la tarifa plana ofertada; será el mismo para los tres años.
(c3) = número de meses del servicio. El segundo y tercer año serán 12 meses y el primer año los meses que resten para finalizar el año de los dedicados al proyecto.

4.- Que me comprometo a la entrega y puesta en funcionamiento del proyecto (fases 1 a 4 inclusive del pliego de prescripciones técnicas) en el plazo de…… (**indicar número nunca superior a 8**) meses.

5.- Que oferto un número de horas adicionales para la bolsa de horas (que cuenta con un mínimo de 100 horas para el conjunto del plazo de duración del contrato) de …… **(indicar nº)** horas adicionales. Por lo tanto, la bolsa contará con un número total final de de……**(indicar nº)** horas para el plazo total de duración del contrato.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 36. ormaldea, guztira 44

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO II

COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN U.T.E.

D./Dña.…….....…con domicilio en ……, calle……..….
C.P.....Teléfono....., y D.N.I .....en posesión de su plena capacidad de obrar y en nombre propio/o en representación de la Empresa, con domicilio en…….....,calle ……...C.P. ……..Teléfono …….. y C.I.F .....…….
D./Dña.…….…con domicilio en calle …….. .....……. C.P. ……..Teléfono ……., y D.N.I .....……en posesión de su plena capacidad de obrar y en nombre propio/o en representación de la Empresa .....……., con domicilio en calle ……C.P. ……Teléfono …….. y C.I.F……

I.- Se obligan conjunta y solidariamente en régimen de Agrupación Temporal a ejecutar el contrato denominado **…..** …..*(descrita en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego,)*"**,** conforme a los Pliegos aprobados, Anexos correspondientes y demás documentación contractual que expresamente asumimos y acatamos en su totalidad, sin salvedad alguna.

II La participación con que concurren a la Agrupación Temporal cada una de las empresas es la siguiente:

EMPRESA PORCENTAJE

(detallar el nombre de la empresa y el porcentaje en que participa en la UTE)

III.- Se designa a …… como representante ó apoderado único de la Unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato deriven, durante la vigencia y hasta la extinción del contrato, para que ostente la plena representación de las Empresas frente al Ayuntamiento de Sopela.

IV. Se comprometen a constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios del contrato.

En..... a.....de.....de 20

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Balioztatze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 37. orrialdea, guztira 44

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES

(Declaración de presentación obligatoria junto con la certificación de inscripción registral)

D/DÑA……..…. con domicilio en ….....calle……
…..... y provisto del D.N.I.....
inscrita en el Registro de Licitadores de ……..…… con el n° ……, al objeto de tomar parte en el procedimiento abierto simplificado con varios criterios de adjudicación seguido por el Ayuntamiento de Sopela, para la adjudicación del contrato denominado…….....
.....*(descrita en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego),* , declara bajo su responsabilidad:

a) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro Oficial de Contratistas presentada no han sido alteradas en ninguna de sus circunstancias y que se correspondan con la Certificación del Registro que acompaña a esta declaración

b) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro Oficial de Contratistas presentado, referentes a:

1 .....
2 .....
3 .....
han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que éstos extremos han sido comunicados en el Registro con fecha ….....de ….....manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

En..... a..... de ….....de 20.....
Fdo.:

* *Las opciones a) y b) son incompatibles entre si, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.*

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 38. orrialdea, guztira 44

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES NI EN INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE SOPELA Y DE QUE NO TIENEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERIODO EJECUTIVO CON EL CITADO AYUNTAMIENTO

D/Dña .....……, con domicilio en ..... calle ..... y provisto del D.N.I..... …… en nombre propio / o en representación de la empresa ..... ……. con domicilio e calle ..... C.P. ……Tlfn …… y C.I.F……..…..…….a los efectos que establece este Pliego de Cláusulas Administrativas particulares aprobado para regir el contrato denominado ….....
….....*(descrito en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego,)*

DECLARA:

I. Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar con el Ayuntamiento de Sopela, señaladas en el artículo 71 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

II. Asimismo, declara que la citada empresa no tiene deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el citado Ayuntamiento.

En……..…..…..…..…..…..… , a .....de.....de 201.

Fdo..

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Balioztatze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 39. ormaldea, guztira 44

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO V
CERTIFICADO DE ENTIDAD ASEGURADORA

(Compañía de seguros)……con oficina en …… nº de NIF ……..inscrita en el Registro Mercantil de ……..

CERTIFICA:

Que la empresa…….. con domicilio social en …… y nº de NIF…….. tiene contratada póliza de Responsabilidad Civil en sus vertientes general, de explotación y patronal. La franquicia es de ……Euros, y el límite mínimo de indemnización por siniestro es de ……..Euros., por lo que cumple con lo recogido en el Pliegos de cláusulas Administrativas particulares aprobado por el Ayuntamiento de Sopela y que rige el contrato de "

Que dentro de las condiciones y términos de la/s póliza/s, se considera asegurado adicional el Ayuntamiento de Sopela durante los trabajos a realizar.

Que la citada cobertura está garantizada mediante póliza/s nº ……y nº..…… que se encuentran en vigor y al corriente de pago.

Emitido en …… a ……de 201.

(Compañía de Seguros)

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 40. orrialdea, guztira 44

ANEXO VI.- MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)……,
NIF……., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en……..en la calle/plaza/avenida……, código postal……, localidad…….., y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados)……., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado)……
……,
NIF……..……, en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía)…… para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado)……, ante la *Administración*, por importe de: (en letra y en cifra) ……..
……
……..La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la *Administración*, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que la *Administración* o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

Fecha Número o código

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 41. orrialdea, guztira 44

ANEXO VII.- DECLARACION COMO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACION FACILITADA POR LA EMPRESA.

D....., mayor de edad, con domicilio en C/…… nº……, de……..con D.N.I. nº ……..., actuando en nombre propio / en representación de ..... que ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido ante el Notario Sr. D. .....

DECLARA

Que en relación con la documentación aportada en el archivo electrónico ….. *(especificar el archivo electrónico al que se refiere)* del expediente de contratación número……,se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

En ..... a, ... de ..... de 200....

Fdo.:.....

DNI/NIF.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 42. orrialdea, guztira 44

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO VIII

DECLARACIÓN DEL ARTÍCULO 75 LCSP (INTEGRACIÓN DE SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS)

D./Dª………..…….....
....., con domicilio en....., C.P……..... D.N.I. nº....., teléfono……..... y fax……....., en nombre propio o en representación de la empresa ……..……..…….....…., con domicilio en ....., calle ..... teléfono.....fax....., dirección de correo electrónico…… y C.I.F....., recibida la invitación del Ayuntamiento de Sopela para participar en la contratación por procedimiento abierto simplificado con varios criterios de adjudicación del servicio de..... *(descrito en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego,)* **DECLARO:**

.- Que para acreditar la solvencia necesaria para el contrato de referencia, me basaré en la solvencia y medios de otra/s entidad/es, por lo que en caso de resultar adjudicataria, presentaré el compromiso escrito de dicha entidad o entidades de poner a disposición de la ejecución del contrato los recursos necesarios, durante todo el plazo de duración del mismo.

En……..…….…..... a.....de.....de 20……

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: 47A97HKR5NDWH2GPFC39FLHA6 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 43. ordaldea, guztira 44

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO IX
DECLARACIÓN PARA EMPRESAS EXTRANJERAS

D./Dª………..…….....
....., con domicilio en....., C.P……..... D.N.I. nº....., teléfono……..... y fax……....., en nombre propio o en representación de la empresa ……..…….....…….....…….....