Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
TRAMITACIÓN ORDINARIA
CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

EXPEDIENTE NÚMERO: 162/2021

A. PODER ADJUDICADOR

Administración contratante: Ayuntamiento de Sopela
Órgano de contratación: Pleno
Área municipal promotora del expediente: Cultura, Educación y Deportes

B. OBJETO DEL CONTRATO

Denominación del objeto del contrato: "Concesión del servicio público de las instalaciones deportivas municipales de sopela, incluyendo la ejecución de las obras de construcción del edificio anexo a las piscinas, así como de tres pistas de pádel cubiertas".

Área redactora del pliego de prescripciones técnicas: Área de Cultura, Educación y Deportes y Área de Urbanismo.

Necesidades administrativas a satisfacer: Atender adecuadamente la demanda de instalaciones deportivas adecuadas, gestionadas con criterios de eficiencia y calidad, debiéndose ofrecer a la ciudadanía un programa deportivo de cursos y actividades para todas las ratios de edad. El contrato incluye la construcción de dos equipamientos deportivos consistentes en el edificio anexo a las piscinas municipales y en tres pistas de pádel cubiertas.

División por lotes: No.

Nomenclatura CPV:

- 92610000-0 "Servicios de explotación de instalaciones deportivas"
- 45212200-8 "Trabajos de construcción de instalaciones deportivas"

C. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

(En años, meses, días): QUINCE (15) AÑOS, a contar a partir del día siguiente a la firma del contrato, pudiendo prorrogarse por un periodo suplementario de CINCO (5) AÑOS de duración, ya sea mediante una única prórroga por dicho periodo o por distintas prórrogas anuales cuya duración total en ningún caso excederá de los citados 5 años de duración, siempre que el Ayuntamiento preavise al adjudicatario con un mínimo de dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración inicial del contrato o de las prórrogas anuales. En este caso, la prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), cuando al vencimiento de este contrato no se hubiera

formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existiendo razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

D. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL MISMO. VALOR ESTIMADO.

- **Presupuesto (sin IVA):** 1.498.709,45 € para el total de 15 años de duración inicial del contrato.
- **IVA (21%):** 314.728,99 €
- **Total IVA incluido:** 1.813.438,44 €

Aplicación presupuestaria: 05 341 22705

El Ayuntamiento abonará al adjudicatario una compensación máxima por el plazo total de duración inicial del contrato (15 años) de 1.498.709,45 € sin IVA más 314.728,99 € de 21% de IVA, lo que hace un total, IVA incluido, de 1.813.438,44 €.

En caso de prórroga del contrato, y dado que de conformidad con el estudio de viabilidad económico-financiera que forma parte del expediente, no se prevé que se incurra en déficit durante dicho periodo, no se compensará económicamente a la adjudicataria durante dicho periodo.

A precios anuales durante los 15 años de duración, supone una compensación anual de 99.913,96 € más 20.981,93 € de 21% de IVA, lo que hace un total de 120.895,90 € IVA incluido.

Esta cantidad podrá ser mejorada a la baja por los licitadores, y su pago se realizará **mensualmente** durante toda la vigencia del contrato, de la forma descrita en la siguiente cláusula.

Valor estimado: **54.918.586,42 €.** Este importe se ha determinado en función de la estimación del total de ingresos del adjudicatario para los 20 años de duración total que puede alcanzar el contrato, en caso de prórroga, y de conformidad con los datos que constan en el estudio de viabilidad económico-financiera que forma parte del presente expediente. Dicha estimación de ingresos comprende los ingresos derivados de la propia actividad (tarifas a percibir), mercaderías y “otros”, así como la subvención municipal máxima prevista para toda la vida del contrato, mejorable a la baja por los licitadores. Se incluyen, así mismo, un 20% respecto al precio inicial del contrato de modificaciones contractuales previstas, especificadas en la cláusula “N”.

Revisión de precios: SI **NO**

E. FORMA DE PAGO DEL PRECIO

El pago del precio por la concesión del servicio se realizará **mensualmente** contra la presentación y conformidad de la correspondiente factura mensual, previa conformidad del técnico correspondiente sobre la correcta ejecución de la prestación realizada.

F. TARIFAS

Las tarifas que el adjudicatario percibirá de las personas usuarias de las instalaciones, se determinan en el **ANEXO VI** que se adjunta al pliego de prescripciones técnicas.

G. GARANTÍAS

Garantía provisional: **SI** **NO**

Garantía definitiva: **SI** **NO**

5 % del importe de adjudicación del contrato (sin IVA).

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

H. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los siguientes criterios sobre un total de 100 puntos:

1.-CRITERIOS OBJETIVOS (hasta 70 puntos)

A) Subvención anual máxima ofertada para los 15 años de duración del contrato…….....**Hasta 60 puntos.**

A la oferta más barata se le otorgarán 60 puntos calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la siguiente fórmula:

$$PO = MaxP * \frac{MO}{Oi}$$

Tal que:
PO = Puntos de la oferta
MaxP = Máximo de puntos
MO = Oferta más baja presentada
O = Oferta a valorar

En el caso de que alguna o algunas ofertas incurran en valores anormales o desproporcionados y sean admitidos, se le asignará el máximo de puntos a aquella con el precio menor y se aplicará la misma fórmula.

En el caso de que concurriera un único licitador, la comprobación se limitará a verificar que no supera el tipo de licitación.

B) Mejoras propuestas:

Las mejoras propuestas y aceptadas deberán estar en vigor durante toda la vida del contrato, y versarán sobre:

- B.1. Contratación y organización de partidos profesionales en el frontón municipal **(hasta 5 puntos):** Se concederán 1,25 puntos por cada partido profesional anual suplementario ofertado (un punto por cada partido telonero y estelar) respecto al mínimo de tres partidos anuales establecido en el apartado 17.1 del pliego de prescripciones técnicas.

- B.2. Apertura en domingos y festivos del servicio de *Txikigune* regulado en el apartado 19 del pliego de prescripciones técnicas **(hasta 5 puntos):** Se concederán 1,25 puntos por cada fracción de dos horas de apertura ofertadas para el servicio en domingos y festivos del 1 de septiembre al 30 de junio.

2.- CRITERIOS SUBJETIVOS (hasta 30 puntos)

A) Propuesta de programa de actividades y cursos para el primer año de contrato (1 de septiembre a 30 de junio). Se concederá **hasta un máximo de 15 puntos**, repartidos del siguiente modo:

- Ratios de edad (5 puntos)
- Modalidades deportivas propuestas (5 puntos)
- Actividades (5 puntos)

La propuesta presentada no podrá contener una extensión superior a las 20 páginas por una sola cara, incluyendo índice y anexos.

B) Proyecto de gestión y dinamización del frontón (hasta un máximo de 5 puntos)

La propuesta presentada no podrá contener una extensión superior a las 10 páginas por una sola cara, incluyendo índice y anexos.

C) Mejoras propuestas:

- C.1. Habilitación y mantenimiento pista *skate* en Urko, conforme al plano que figura en el Anexo IX del pliego de prescripciones técnicas. Se concederá **hasta un máximo de 5 puntos**, repartidos del siguiente modo:

- Diseño propuesto (hasta 2 puntos)
- Calidad y durabilidad de los materiales (2 puntos)
- Plan de mantenimiento y conservación de la instalación (hasta 1 puntos).

La propuesta presentada no podrá contener una extensión superior a las 10 páginas por una sola cara, incluyendo índice y anexos.

- C.2. Medidas de racionalización y flexibilización horaria, distribución de las jornadas u otros modos de organización del trabajo y descansos, que sin perjudicar la calidad del servicio de cara a las personas usuarias, permitan compatibilizar el derecho de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los/las trabajadores/as adscritos al servicio (**hasta un máximo de 5 puntos**).

La propuesta presentada no podrá contener una extensión superior a las 10 páginas por una sola cara, incluyendo índice y anexos.

Las propuestas de mejora presentadas y valoradas deberán estar vigentes durante toda la vida del contrato.

En caso de que las propuestas subjetivas o sometidas a juicio de valor sobrepasen la extensión máxima fijada para cada una de ellas, la consecuencia será que se deje de leer y por tanto de puntuar a partir de la página en que se sobrepase dicho límite.

Se considerará incursa en baja desproporcionada toda oferta económica inferior en más de un 10% a la media de las presentadas.

I. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

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.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 y dentro de los **45 DIAS NATURALES** contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.

Cuando el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al siguiente primer día laborable.

J. JUSTIFICANTES DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR, ASÍ COMO CRITERIOS QUE SE UTILIZAN PARA DETERMINAR QUÉ 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 una vez y media la anualidad media del contrato tomando como referencia el valor estimado: 4.118.893,98 €. Esta solvencia 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.

Solvencia técnica o profesional:

- Relación de las obras ejecutadas en el curso de los diez últimos años, avalada por certificados de buena ejecución; indicando importe, fechas y lugar de ejecución de las obras, debiendo acreditar un valor mínimo de 888.172,53 euros, correspondiente al 50% del importe de las obras previstas en el contrato.

.- Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto de este contrato en el curso de, como máximo, los tres últimos años, por importe mínimo de 3.719.956,90 € en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos, este importe es el doble del 70% de la anualidad media del contrato (excluida la obra)

- Solvencia profesional:

Además del personal subrogable que con arreglo al pliego de prescripciones técnicas se requiera para el correcto cumplimiento del contrato, el adjudicatario deberá adscribir a la ejecución del mismo:

- **Director de las instalaciones deportivas:**

✓ Formación: La persona propuesta deberá estar en posesión de licenciatura o grado, acreditando, así mismo, formación académica (grado o máster) en gestión de instalaciones deportivas.
✓ Euskera: nivel C1, EGA o equivalente.
✓ Experiencia: Se requerirá una experiencia laboral mínima demostrable de 6 años en la gestión de instalaciones deportivas.

- **Responsable del frontón municipal:**

Como persona responsable del frontón se deberá adscribir a una persona que cumpla con los requisitos siguientes:

✓ Formación: Ciclos Formativos de grado superior, Bachillerato, etc.
✓ Euskera: nivel B2, PL2 o equivalente.
✓ Experiencia: Se requerirá una experiencia laboral mínima demostrable de 6 años en la gestión de frontones o en el ámbito de la pelota vasca.

- **Monitor/a del *txikigune*:**

✓ Formación: Ciclos Formativos de grado medio.
✓ Euskera: nivel C1, EGA o equivalente.
✓ Experiencia: un mínimo de 6 meses en tareas similares.

Se deberá acreditar **certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales** con el fin de acreditar la inexistencia de antecedentes de tales características. La empresa o entidad

contratada deberá hacer entrega al Área de Contratación de las certificaciones del Registro Central de Delincuentes Sexuales de todas aquellas personas que, en el marco de la ejecución del contrato, van a estar en contacto habitual con menores.

La documentación señalada en este apartado 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.

K. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL ARCHIVO "A" (DOCUMENTACIÓN ADMINSTRATIVA) Y EN EL ARCHIVO "B" (CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS- PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS")

Las ofertas deberán presentarse con el contenido y de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 10.4 de este pliego.

El ARCHIVO ELECTRONICO "A" contendrá la 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.

(Y en su caso, el resto de documentación que se señala en la cláusula 10.4 de este pliego).

El ARCHIVO ELECTRONICO "B" (proposición económica y otros criterios automáticos) contendrá una sola **proposición firmada electrónicamente** por el licitador o persona que le represente, redactada conforme al modelo que figura como Anexo I del presente Pliego.

El ARCHIVO ELECTRÓNICO "C" los licitadores deberán presentar exclusivamente:

- Propuesta de programa de actividades y cursos para el primer año de contrato
- Proyecto de gestión y dinamización del frontón
- Mejoras habilitación y mantenimiento pista *skate* en Urko
- Medidas de racionalización y flexibilización horaria, distribución de las jornadas u otros modos de organización del trabajo y descansos

La aparición en la memoria de información referente al precio de licitación supondrá la exclusión automática del procedimiento.

L. MESA DE CONTRATACIÓN

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

Presidente: TAG de Urbanismo, autor de los pliegos de prescripciones técnicas, y como suplente el TAG de Cultura.

Vocales: Arquitecto/a de Urbanismo, la Interventora Municipal y la Secretaria de la Corporación.

Secretaria de Mesa: TAG responsable del Área de Contratación, y como suplente otro/a TAG.

M. PÓLIZAS DE SEGUROS Y OTRA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR QUE PRESENTE LA MEJOR OFERTA

El adjudicatario deberá:

a) Suscribir una póliza de seguros de multirriesgo que cubra en cada momento el valor real de mercado de los edificios (continente) y del contenido de los distintos edificios, con los siguientes importes:

   VALOR DE LOS EDIFICIOS (CONTINENTE):

   TOTAL: 6.032.229,93 € con el siguiente desglose:

   .- Edificio de Piscinas de Abadesolo: 3.371.333,34 €

   .- Frontón municipal: 825. 016,40 €

   y siendo el valor del contenido el siguiente:

   CONTENIDO:

   TOTAL: 93.424,17 € con el siguiente desglose:

   Contenido de edificio de piscinas : 68.905,80 €

   Contenido de frontón municipal: 13.424,62 €

   Deberá ser previsto por la entidad aseguradora que en aquellos siniestros que impliquen desaparición total o parcial del edificio e instalaciones, el beneficiario de la póliza será el Ayuntamiento de Sopela, sin perjuicio de que en caso de siniestro, el concesionario estará obligado a la reconstrucción y restitución de los bienes dañados.

b) Formalizar una póliza de seguros de responsabilidad civil por daños a los concurrentes como consecuencia de las condiciones objetivas de los locales, sus instalaciones y servicios, o de la actividad del personal a su servicio, por importe de 600.000,00 €. La franquicia no superará el 1 por 1000.

b) Una copia de la póliza de los originales mencionados deberá presentarse al Ayuntamiento de Sopela con carácter previo al inicio del contrato.

A estos efectos el adjudicatario deberá rellenar el **Anexo VI** del presente pliego.

N. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Además de lo establecido en la cláusula 18 de este pliego, se prevé la posibilidad de modificar el contrato por las siguientes causas:

- Posibilidad de modificar tanto el calendario de apertura de las distintas instalaciones, así como el horario de apertura al público, sin que ello suponga un aumento de los costes para la entidad adjudicataria.

- En el supuesto de prórroga del contrato, se podrá proceder a la modificación del mismo con el objeto de que el concesionario dote al servicio de nuevo equipamiento o material de naturaleza análoga al existente hasta un límite del 20% del precio inicial del contrato: 299.741,89 €. Se requerirá una propuesta motivada del responsable del contrato que justifique la necesidad de la modificación a realizar y la necesaria consignación presupuestaria. En ningún caso esta modificación supondrá la introducción de unidades no previstas en el contrato original.

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 a tramitar.
2.- Consignación presupuestaria.
3.- Visto bueno de la Comisión de Seguimiento del Convenio.
4.- Acuerdo de Pleno.
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).

Ñ. PLAZO DE GARANTÍA

SI **NO**

2 meses a contar desde el acta de conformidad.

O. CESION DE CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato a un tercero salvo previa autorización del órgano de contratación y con sujeción estrictamente a lo preceptuado en el artículo 214 de la LCSP. De acuerdo con lo establecido en el artículo 285.1 e) de la LCSP también

podrán cederse las participaciones en la sociedad concesionaria cuando se constituyera una sociedad de propósito específico por los licitadores para la ejecución del contrato

Al tratarse de un contrato de concesión de servicios, la subcontratación sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias y sobre las obras previstas en el contrato, resultándole de aplicación la regulación establecida en los artículos 215, 216 y 217 de la LCSP.

En el supuesto de que se subcontrate la prestación de determinados servicios, el responsable en todo caso ante el Ayuntamiento de Sopela, será el adjudicatario.

P. PENALIDADES Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN

1) **Penalidades por demora en la ejecución de las obras y en la instalación del sistema de video vigilancia y de fibra ancha previstos:**

Cuando el contratista, por causa imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento de los plazos establecidos en las cláusulas 4 y 22 del pliego de prescripciones técnicas, la Administración podrá proceder a la imposición de las siguientes penalidades: 0,60 euros por cada 1.000 euros del presupuesto total de la obra de que se trate, al día, IVA excluido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 192 de la LCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la construcción de las obras o la instalación del sistema.

2) Se establecen las siguientes **infracciones específicas**, catalogadas como leves, graves o muy graves:

2.1 Infracciones leves:

- El incumplimiento de los horarios de apertura contemplados en el pliego técnico, sin causa debidamente justificada, con un retraso de hasta diez minutos.

- El incumplimiento de la condición especial de ejecución relativa a la obligación de la recogida selectiva de residuos.

- El incumplimiento de la obligación consistente en llevar un libro inventario permanentemente actualizado de los bienes muebles existentes en las instalaciones.

- El incumplimiento relativo a la llevanza del libro de mantenimiento del modo descrito en la cláusula 25 del pliego de prescripciones técnicas.

- El incumplimiento de las obligaciones de recogida y tramitación de quejas del modo dispuesto en la cláusula 9.1 del pliego de prescripciones técnicas.

- La vulneración del plazo establecido para efectuar el preaviso de los partidos de pelota contratados.

- El incumplimiento de las obligaciones relativas a la protección de datos según lo dispuesto en la cláusula 27 del pliego de prescripciones técnicas.

- El incumplimiento de las obligaciones relativas a publicidad, imagen y bilingüismo contenidos en la cláusula 28 del pliego de prescripciones técnicas.

- El incumplimiento de las obligaciones relativas a la cesión gratuita de espacios regulada en la cláusula 29 del pliego de prescripciones técnicas.

- El incumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de planes y documentación prevista en las cláusulas 30.1 y 30.2 del pliego de prescripciones técnicas.

2.2 Infracciones graves:

- La imposición de tres penalidades leves por la misma causa será tipificada como infracción grave.

- El incumplimiento de los horarios de apertura contemplados en el pliego técnico, sin causa debidamente justificada, con un retraso superior a los diez minutos y hasta veinte minutos.

- El trato inadecuado o descortés a las personas usuarias del servicio por parte del personal adscrito a su prestación.

- El incumplimiento, por parte del contratista, de su obligación de facilitar, a requerimiento del responsable del contrato, toda la información que le sea requerida en materia de subrogación de los trabajadores.

- Obstaculizar las facultades de auditoría y control del proceso de recaudación por el Ayuntamiento.

- La vulneración de cualquiera de las disposiciones contenidas en el “Reglamento regulador del servicio de las Instalaciones deportivas de Sopela”.

- El incumplimiento consistente en contar mínimo con un desfibrilador en cada uno de los equipamientos objeto de la concesión.

- El incumplimiento de comunicar al Área de Cultura y Deportes del Ayuntamiento las reclamaciones y quejas recibidas en el plazo establecido, así como la respuesta dada a las mismas.

- El incumplimiento de las obligaciones relativas a la limpieza establecidas en la cláusula 11 del pliego de cláusulas técnicas.

- El incumplimiento de la condición especial de ejecución relativa a la cubierta de las pistas de pádel previamente existentes.

- El incumplimiento de la obligación anual de desinfectar, desinsectar y desratizar las instalaciones.

- El incumplimiento relativo a la obligación de mantener y conservar las instalaciones deportivas objeto de la concesión, del modo descrito en la cláusula 14 del pliego de cláusulas técnicas.

- El incumplimiento relativo al cumplimiento de lo dispuesto en torno al programa anual de cursos y actividades deportivas, del modo descrito en la cláusula 15 del pliego de cláusulas técnicas.

- El incumplimiento relativo al cumplimiento de lo dispuesto en torno al equipamiento material, del modo descrito en la cláusula 16 del pliego de cláusulas técnicas.

- Superar los aforos máximos permitidos en las instalaciones según la legislación vigente en cada momento.

- El incumplimiento relativo a contratar y organizar los partidos profesionales de pelota.

- El incumplimiento relativo a la condición especial de ejecución de ahorro energético de conformidad con lo previsto en el Plan Energético Municipal.

2.3 Infracciones muy graves:

- La imposición de tres penalidades graves por la misma causa será tipificada como infracción muy grave.

- El incumplimiento de los horarios de apertura contemplados en el pliego técnico, con un retraso superior a los veinte minutos sin causa debidamente justificada.

- La agresión física a alguna de las personas usuarias del servicio de las instalaciones deportivas. En estos casos se podrá requerir el cambio del/de la profesional autor/a de la agresión.

- La exigencia de tarifas distintas a las aprobadas por el Ayuntamiento de Sopela.

- No seguir los criterios de cobertura de vacantes establecidos en el art. 17 del convenio de aplicación.

- El cierre de las instalaciones cuando a tenor de lo establecido en calendario contenido en la cláusula 2 de pliego técnico las mismas deban permanecer abiertas.

- El incumplimiento relativo a prestar el servicio de bar-cafetería del frontón Municipal.

- El incumplimiento relativo a prestar el servicio de Txikigune.

Las penalidades que se podrán imponer a las infracciones contractuales aquí detalladas serán las siguientes:

- Las infracciones leves podrán acarrear una penalidad de entre 300,00 € y 1.000,00 €
- Las infracciones graves podrán acarrear una penalidad de entre 1.001,00 € y 3.000,00 €
- Las infracciones muy graves podrán acarrear una penalidad de entre 3.001,00 y 6.000,00 €, o bien la resolución del contrato

En los incumplimientos no previstos expresamente en este apartado, se estará a lo dispuesto en la cláusula 21 de este pliego según régimen general de penalidades que se recoge en los artículos 192 y siguientes de la LCSP.

Q. PERFIL DEL CONTRATANTE

www.sopela.eus

R. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y PENALIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO. OTRAS PENALIDADES ESPECIFICAS

1) **Condiciones especiales de ejecución de tipo medioambiental**

1.1. Aprovechamiento de la cubierta de las pistas de pádel:

La entidad adjudicataria podrá, en caso de considerarlo oportuno, proceder al aprovechamiento de la cubierta de las pistas de pádel ubicadas junto al edificio de las piscinas para aquello que considere. En caso de no desear utilizar dicha cubierta, deberá notificárselo al Ayuntamiento de Sopela para que esta institución valore, durante un plazo de 30 días, si desea hacer uso de dicha cubierta. En caso de respuesta negativa, la adjudicataria deberá proceder a su eliminación.

El eventual incumplimiento de esta condición especial de ejecución se califica como infracción grave.

1.2. Recogida selectiva de residuos:

La adjudicataria de la concesión se encargará de la recogida selectiva de los residuos de toda clase, gestionando la retirada de los diferentes residuos para su adecuado tratamiento, depositándolos en los contenedores urbanos si los residuos son asimilables a éstos.

El eventual incumplimiento de esta condición especial de ejecución se califica como infracción leve.

1.3. Ahorro energético:

Todos aquellos aspectos de la concesión que puedan tener incidencia en materia energética –en especial los nuevos equipamientos deportivos- deberán estar adecuados a lo previsto en el Plan Energético Municipal 2019-2030.

El eventual incumplimiento de esta condición especial de ejecución se califica como infracción grave.

S.- SITUACION DEL AYUNTAMIENTO Y CONCESIONARIO DURANTE EL PLAZO DE VIGENCIA DE LA CONCESION.

Situación del Ayuntamiento de Sopela

El Ayuntamiento de Sopela es titular del servicio que presta de forma indirecta, ostentando la calificación de servicio público del Ayuntamiento cuya competencia tiene atribuida, lo que justifica el control de su gestión y la inspección del servicio en todo momento, conservando los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios y de las obras de que se trate.

Situación del concesionario

El concesionario durante el plazo de vigencia de la concesión, desarrolla la actividad en que el servicio público consiste al serle transferida una esfera de actuación originariamente administrativa, por lo que aparece revestido de facultades para la gestión del servicio, que se le otorgan salvando los derechos de propiedad y sin perjuicio de terceros, pero con derecho a la protección administrativa para prestar el servicio. El Ayuntamiento de Sopela conserva, en todo caso, los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios.

T.- VISITA DE LAS INSTALACIONES E INFORMACIÓN

VISITA DE LAS INSTALACIONES

Hasta diez (10) días naturales antes del establecido como plazo para la presentación de propuestas, todos aquellos posibles licitadores interesados podrán solicitar visitar y revisar los edificios e instalaciones objeto de la presente licitación, no pudiendo prevalerse de posibles diferencias con los datos facilitados en el presente pliego así como en el pliego de prescripciones técnicas y sus correspondientes anexos, para pretender un cambio del precio ofertado durante el período contractual.

A tal fin, deberán concertar cita previa llamando al teléfono **944 065 500**. Esta Administración se reserva el derecho de poder solicitar que previamente se acredite la representación tanto de obrar en nombre y representación de la mercantil de que se trate, como de que la misma englobe en su objeto social los servicios comprendidos en la presente concesión administrativa.

INFORMACIÓN

Información administrativa: Área de Contratación
kontratazioa@sopela.eus
Telf.: 944 065 500

Información Técnica: Área de Urbanismo
……..unai.asla@sopela.eus
Telf.: 944 065 500

Presentación de la solicitud de remisión de los pliegos e información complementaria con 7 días de antelación a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas.

Presentación de la solicitud de información adicional con 7 días de antelación a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas.

U.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

Derechos del concesionario.

· Percibir de los abonados y usuarios las correspondientes tarifas.

. Obtener compensación económica que mantenga el equilibrio financiero de la concesión en los casos en que concurra cualquiera de las circunstancias a que se refiere el artículo 127 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

. Utilizar los bienes necesarios para el servicio.

· Todos aquellos usos que permitan el Pliego de cláusulas administrativas particulares, Pliego de Prescripciones Técnicas así como el Reglamento regulador del servicio de las Instalaciones deportivas de Sopela.

Obligaciones del concesionario.

. Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono de las tarifas correspondientes. El servicio deberá ser prestado del modo dispuesto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Pliego de Prescripciones Técnicas, Proyecto presentado y Reglamento regulador del servicio de las Instalaciones deportivas de Sopela o el modo ordenado posteriormente por la Corporación concedente, incluso en el caso de que circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionaren una subversión en la economía de la concesión, y sin más interrupciones que las que se habrían producido en el supuesto de gestión directa municipal.

. Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía a los que se refiere el artículo 287.2 de la LCSP.

Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

. Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministros consecuencia del de concesión de servicios públicos.

. Ejercer por sí la concesión y no cederla o traspasarla a terceros sin la anuencia del Ayuntamiento, que sólo podrá autorizarla en las circunstancias que señala el Artículo 214 de la LCSP.

. Depositar la fianza establecida.

. Suscribir las pólizas de seguro relacionadas en el apartado “M” POLIZAS DE SEGURO” de esta carátula.

. Correrá a cuenta y cargo del adjudicatario la contratación del personal necesario para asegurar la adecuada prestación del servicio. Todo coste de personal, impuestos, cuota fiscal, contribuciones y gastos de cualquier clase de la contrata correrán a cuenta del adjudicatario, incluidos vestuario, maquinaria específica, material de mantenimiento y demás material necesario para el objeto de la contratación, quien se compromete a cumplir a su exclusivo cargo con las obligaciones legales y contractuales del presente

contrato, debiendo el adjudicatario cumplir con las obligaciones exigidas por la normativa vigente así como con las recogidas en este pliego.

. Poner en todo momento a disposición de la prestación del servicio todo el personal preciso con la necesaria previsión de cubrimiento de ausencias, bajas, etc.

. El adjudicatario estará obligado y será el único responsable del correcto y adecuado funcionamiento, limpieza y mantenimiento de las instalaciones objeto de la concesión.

. Ejercer por sí el contrato y no cederlo o traspasarlo a terceros sin la autorización de la Corporación Municipal, salvo en el caso de las obras e instalaciones previstas.

. El adjudicatario estará obligado a cumplir lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas particulares, pliego de prescripciones técnicas particulares y la ordenanza reguladora del servicio.

. El adjudicatario deberá observar las directrices emitidas desde el Ayuntamiento permitiendo a la autoridad municipal y a sus agentes y funcionarios la inspección de la explotación del servicio, en especial a aquellos que formen parte de la Comisión de Seguimiento y Control.

. El personal contratado por el adjudicatario que tenga una relación directa con el público deberá estar capacitado para atender al público tanto en euskera como en castellano.

V.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA

Derechos del Ayuntamiento de Sopela

El Ayuntamiento de Sopela ostentará, sin perjuicio de las que procedan, los derechos siguientes:

. Efectuar la dirección y control de la gestión.

. Ordenar discrecionalmente, como podría disponer si gestionare directamente el servicio, las modificaciones en el concedido que aconsejare el interés público, y entre otras:

*la variación en la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones en que el servicio consista, y

*la alteración de las tarifas a cargo del público y en la forma de retribución del concesionario.

· Fiscalizar la gestión del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, así como la documentación relacionada con el objeto de la concesión (a cuyo efecto, al término del contrato, pondrán a disposición del Ayuntamiento la cuenta de explotación relativa a la prestación del servicio en Sopela con indicación del grado diario de utilización del servicio) y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

· Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no lo prestare o no lo pudiere prestar el concesionario, por circunstancias imputables o no al mismo.

· Imponer al concesionario las penalidades y correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.

· Rescatar la concesión.

· Suprimir el servicio.

Obligaciones del Ayuntamiento de Sopela.

· Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.

· Mantener el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato, para lo cual deberá:

. Compensar económicamente al concesionario por razón de las modificaciones que le ordenare introducir en el servicio y que incrementaren los costos o disminuyeren la retribución, del modo descrito en la cláusula N.

. Designar a un coordinador municipal encargado de transmitir al contratado las oportunas instrucciones para la correcta prestación del servicio, así como para recibir de éste cuantas propuestas consideren oportunas para garantizar el normal desarrollo del servicio. Dicho coordinador será el TAG del Área de Educación, Cultura y Deportes, o quien le sustituya.

. Revisar las tarifas y en su caso, abonar al adjudicatario una contraprestación económica cuando, aún sin mediar modificaciones en el servicio, circunstancias sobrevenidas e imprevisibles determinaren, en cualquier sentido, la ruptura de la economía de la concesión.

· Indemnizar al concesionario por los daños y perjuicios que le ocasionare la asunción directa de la gestión del servicio si ésta se produjere por motivos de interés público independientes de culpa del concesionario.

· Indemnizar al concesionario por el rescate de la concesión o, en caso, de supresión del servicio.

W. EJECUCION DEL CONTRATO. RIESGO Y VENTURA

El contrato será a riesgo y ventura del adjudicatario, además serán a su cargo las indemnizaciones que puedan causarse al Ayuntamiento de Sopela o a terceros por la ejecución del mismo.

Serán de cuenta y cargo del adjudicatario todos los gastos relativos a la reparación y mantenimiento de los aparatos y equipos objeto de la concesión. Del mismo modo le corresponderá la percepción de todos los ingresos.

En ningún caso el Ayuntamiento asumirá responsabilidad alguna por cualquier tipo de relación jurídica tanto contractual como extracontractual que establezca el adjudicatario.

El adjudicatario deberá cumplir con toda la normativa aplicable a las tareas que desarrolle y a los bienes puestos a su disposición para el uso previsto.

No podrá realizar obras sin autorización expresa del Ayuntamiento de Sopela.

X. DOCUMENTACIÓN A CUMPLIMENTAR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD

El contratista adjudicatario deberá presentar antes del inicio del contrato, la documentación señalada en el anexo XI y cumplimentar en coordinación con el servicio técnico municipal los anexos XII y XII.

Y. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El TAG del Área de Euskera, Educación y Cultura, y como suplente el TAG del Área de Urbanismo.

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

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

CONCESIÓN DE 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.- REVISIÓN DE PRECIOS

7.- GARANTÍAS

8.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

10.- PROPOSICIONES, DOCUMENTACION Y PLAZO DE PRESENTACION

11.- MESA DE CONTRATACIÓN

12- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

13.- ADJUDICACION, FORMALIZACION Y GASTOS

14.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

16.- PROTECCIÓN DE DATOS

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

18.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y CESION DEL CONTRATO

19.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

20.- PENALIDADES AL CONTRATISTA

21.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

22.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

23.- CONFIDENCIALIDAD

24.- PERFIL DEL CONTRATATANTE

25.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

26.- RÉGIMEN JURÍDICO

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

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 Y VALOR ESTIMADO

El presupuesto de licitación del contrato, es el que se recoge en el apartado "D" 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 sobre el Valor Añadido (IVA), debiendo figurar, además, desglosado este concepto.

El valor estimado es el que se recoge en el apartado "D" de la carátula de este pliego.

5.- FORMA DE PAGO

El pago se efectuará de la forma que se señala en el apartado "E" (FORMA DE PAGO DEL PRECIO) de la carátula de este pliego.

6.- REVISIÓN DE PRECIOS

En lo que corresponde a la revisión de precios, se estará a lo que se señala en el apartado "D" (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO).

7.- GARANTIAS

En lo que corresponde a las garantías provisional, definitiva y complementaria, se estará a lo que se señala en el apartado “G” (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. 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.

8.- 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 “H” (CRITERIOS DE ADJUDICACION) 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.

9.- 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 “J” (JUSTIFICANTES DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA Ó PROFESIONAL DEL LICITADOR ASÍ COMO CRITERIOS QUE SE UTILIZARÁN PARA DETERMINAR QUÉ EMPRESAS PUEDEN ACCEDER A LA EJECUCION 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.

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.

10.- PROPOSICIONES, DOCUMENTACION Y PLAZO DE PRESENTACION

10.1 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.

10.2. 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.
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 a través del sistema de licitación 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 en el Anexo I.
Las notificaciones se practicarán por medios electrónicos a través de la Sede Electrónica de la Administración de la CAE a la que se accederá a través de https://euskadi.eus. Para acceder a las notificaciones y comunicaciones, los operadores económicos deberán utilizar el enlace “Mis Gestiones” ubicado dentro de la pestaña “Trámites”.
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.

10.3 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**:**

La información sobre 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 sobre licitación electrónica: **945016298**.

Forma de presentación:

a) Se deben anexar los documentos indicados en el “K” de la carátula y en el punto 10.4 de este Pliego en los respectivos archivos electrónicos (sobres) 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.

10.4.- 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 VIII se incluye modelo de declaración

.- 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 anexo X de este pliego se facilita modelo de esta declaración.

.- 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 V 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 X 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 sobre 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. sí como, en su caso, la demás documentación que se señale en el apartado “K”.

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 sobre la destrucción de la documentación aportada por quienes hubieren licitado cuando éstos no hayan procedido a su retirada.

ARCHIVO C: CRITERIOS SUBJETIVOS. Los licitadores deberán presentar exclusivamente la documentación que figura en la cláusula “K” de la Carátula para el archivo C.

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.

11.- 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 “L” (MESA DE CONTRATACION) de la carátula de este pliego.

El régimen de funcionamiento de la Mesa de contratación es el regulado en la Ley 9/2017 y sus disposiciones de desarrollo, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 40/2015 en relación con los órganos colegiados.

La Mesa funcionará en sesiones presenciales o telemáticas.

12.- 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 "L" (MESA DE CONTRATACION) de la carátula de este pliego procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (sobre 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 sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre 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.

NUEVA SESIÓN PRIVADA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN: Recibidos en su caso el/los informes solicitados, la Mesa de contratación se constituirá en SESIÓN PRIVADA. En dicho acto se procederá a la apertura de los **sobres "B"** "CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS- (PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMATICOS)" y a la lectura de las ofertas.

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.

Asimismo, cuando en la apertura de los sobre 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. Asimismo, será incorporada al expediente administrativo.

En todo caso, las aclaraciones únicamente podrán versar sobre 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 sobre la documentación relativa a los sobres 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.

13.- 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 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 II 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 "J." JUSTIFICANTES DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR, ASÍ COMO 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 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.

Así mismo, junto con la certificación y la declaración de vigencia de los datos en ella consignados, aportará el Anexo IV del presente Pliego para licitadores inscritos en los Registros Oficiales de Contratistas antes citados con la referencia expresa del Ayuntamiento de Sopela.

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 “M” (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 VI 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 “M”.

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 VII 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.

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 sobres 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. El contrato se perfeccionará mediante su formalización de la forma señalada en apartado “O” CESION DE CONTRATO Y SUBCONTRATO de la carátula de este pliego.

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.

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

14.- 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.

El órgano de contratación, conforme al artículo 62 de la LCSP, designa un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación.

Para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos.

El concesionario está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo, y, en su caso, a la ejecución de las obras conforme al proyecto aprobado por el órgano de contratación.

En el caso de que la concesión recaiga sobre un servicio público, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

La concesión de servicios únicamente podrá ser objeto de hipoteca en los casos en que conlleven la realización de obras o instalaciones fijas necesarias para la prestación del servicio, y exclusivamente en garantía de deudas que guarden relación con la concesión.

15.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas. En caso de extinción del contrato por cumplimiento del mismo, el contratista deberá seguir prestando el servicio hasta que se formalice el nuevo contrato.

b) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía que conserva la Administración en el caso de concesiones de servicios públicos.

c) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

d) Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de concesión de servicios.

e) Cualesquiera otras previstas en la legislación, en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el resto de la documentación contractual.

OBLIGACIONES LABORALES

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.

A estos efectos el contratista deberá presentar la documentación señalada en el anexo XI y cumplimentarse en coordinación con el servicio técnico municipal los anexos XII y XIII.

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.

16.- 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 26ª del TRLCSP, 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 sobre 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).

17.- 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 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 “M” (POLIZAS DE SEGUROS) de la carátula de este pliego. En la póliza deberá figura como asegurado adicional el Ayuntamiento de Sopela. En la póliza deberá figura como asegurado adicional el Ayuntamiento de Sopela. A estos efectos el adjudicatario deberá rellenar el anexo VI del presente pliego.

18.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO. CESIONES DE CONTRATO

Salvo que estén previstas causas específicas de modificación de los contratos en el apartado "N" (MODIFICACIONES DEL CONTRATO) de la carátula del pliego, solo podrán realizarse de conformidad con lo establecido en el artículo 290 de la LCSP para los contratos de concesión de servicios, que a su vez remite en su apartado primero a los artículos 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.

CESIONES DE CONTRATO.

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato a un tercero salvo previa autorización del órgano de contratación y con sujeción estrictamente a lo preceptuado en el artículo 214 de la LCSP. De acuerdo con lo establecido en el artículo 285.1 e) de la LCSP también podrán cederse las participaciones en la sociedad concesionaria cuando se constituyera una sociedad de propósito específico por los licitadores para la ejecución del contrato

19.- 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 que se establece en el apartado "Ñ" (PLAZO DE GARANTÍA) de la carátula de este pliego, a contar desde la fecha de recepción formal, 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.

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.

20.- PENALIDADES AL CONTRATISTA

A) DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con

pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción 0,20 por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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

B) DE LA EJECUCION PARCIAL DE LAS PRESTACIONES

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad de 2 por 100 del presupuesto del contrato.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 2% del presupuesto del contrato.

21.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de servicio las establecidas en los artículos 211 y 294 de la Ley de Contratos del Sector Público y en su caso, las señaladas en el apartado “P” (CAUSAS DE RESOLUCIÓN” de la carátula de este pliego). Los efectos de la resolución serán los señalados en el artículo 295 de la LCSP.

22.- 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.

23.- 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 VIII 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 sobres 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.

24.- 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 “Q” (PERFIL DEL CONTRATANTE).

25.- 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.

26.- 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 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

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO I.-
CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS – PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS

D....., con domicilio en....., C.P…..…… DNI nº....., teléfono.....…..., Fax..... y dirección de correo electrónico……., en nombre propio o en representación de la Empresa ....., con domicilio en ....., calle……..…… Teléfono.....Fax..... y CIF.....

DECLARO

1.- Que he quedado enterado del anuncio publicado en …… número ..... de fecha ..... del contrato que tiene por objeto la adjudicación del contrato de "Concesión del servicio público de las instalaciones deportivas municipales de sopela, incluyendo la ejecución de las obras de construcción del edificio anexo a las piscinas, así como de tres pistas de pádel cubiertas".

2.- Que igualmente conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación de la concesión del citado servicio público mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación y el Pliego de Prescripciones Técnicas, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3.- Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

4.- Que en relación con la contratación de la "Concesión del servicio público de las instalaciones deportivas municipales de sopela, incluyendo la ejecución de las obras de construcción del edificio anexo a las piscinas, así como de tres pistas de pádel cubiertas", propongo una **compensación anual** a abonar por el Ayuntamiento para cada uno de los 15 años de duración inicial del contrato y su correspondiente prórroga, en su caso (debe expresarse en cifra y letra):

COMPENSACIÓN ANUAL PROPUESTA SIN IVA (La cantidad ofertada no podrá exceder de 99.913,96 €)	.....€	…… …… ……..……...*(letra)*
IVA	.....€	…… ……...*(letra)*
SUBVENCIÓN ANUAL PROPUESTA IVA INCLUIDO	.....€	…… ……

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

		……..……..*(letra)*

5.- Que oferto un total de …… (máximo 4) partidos anuales profesionales (incluyendo en cada uno de ellos telonero y estelar) en el frontón municipal.

6.- Que oferto la apertura del servicio de *Txikigune* en domingos y festivos (ambos incluidos) en el siguiente total de fracciones de 2 horas.....(máximo 4 fracciones de 2 horas.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN. DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL. Y DE QUE NO TIENEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERIODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE SOPELA

D/Dña ….....,
con domicilio en.....calle.……
y provisto del D.N.I número …..... en nombre propio / o en representación de la empresa …..... con domicilio en la calle …..... C.P. ….....Tlfno.....y C.I.F.....a los efectos de que sea autorizada la cesión del contrato que establece la cláusula 11 del pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado para regir el contrato del servicio denominado **…..**
….....*(descrita en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego,)*

DECLARA

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 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.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Sopela.

En....., a ….....de.....de 20.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

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, caso de aportar alguna de las que contempla la cláusula 11 de este pliego)

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 con varios criterios de adjudicación seguido por el Ayuntamiento de Sopela, para la adjudicación del Contrato de Servicio denominado……..... .....*(descrita en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego),* y a los efectos que señala el apartado "e" de la cláusula 11 del pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado para regir el contrato de referencia, 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.-

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

(Sólo para aquellos participantes que presenten alguna de las certificaciones de inscripción en los registros oficiales de contratistas a los que se refiere la cláusula 11 de este pliego)

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 el apartado e) de la cláusula 11 de 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 49 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.-

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO V

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 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.-

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO VI
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.-

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO VII. 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.-

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO VIII. 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 sobre ….. *(especificar el sobre 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.-

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO IX

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 ……..…….....…….....…….....

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO X
DECLARACIÓN PARA EMPRESAS EXTRANJERAS

D./Dª………..……..……..

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO XI.-DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Ante la contratación con Uds. y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el R.D. 171/2004 que desarrolla el anterior, como titulares del centro de trabajo, les adjuntamos listado de la documentación en materia preventiva necesaria y registros que deberán ser devueltos una vez hayan sido cumplimentados, para dar cumplimiento del procedimiento de coordinación de actividades empresariales, previo al inicio de los trabajos contratados.

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR EMPRESA CONTRATADA (Marcar lo solicitado)	
Anexo de las "Condiciones generales del servicio" firmado y sellado	X
Listado de personal implicado en los trabajos y declaración jurada de pertenencia a la contrata del propio trabajador (firmas)	X
Evaluación de riesgos de la propia actividad incluyendo también aquellos riesgos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades. Deberá presentar certificación (con fecha y firma del Técnico que la ha realizado) de que la(s) Evaluación(es) de Riesgos del/los puesto(s) que intervengan está vigente y que en la(s) misma(s) se contemplan todos las tareas y riesgos del dicha tarea.	X
Medidas preventivas a adoptar.	X
Equipos de protección individual de uso obligatorio.	X
Acreditación de la formación preventiva en los riesgos de la propia actividad (Contenido, duración y fecha de la misma).	X
Confirmación de entrega de la información a los trabajadores, tanto de los riesgos propios de su actividad como de la facilitada por nuestra empresa.	X
Certificados de aptitud médica de los trabajadores.	X
Documento de alta en la seguridad social (TC1, TC2, modelo TA.2).	X
Seguro de responsabilidad civil.	X
Certificado de estar al corriente de los pagos a la seguridad Social.	X
Documento de asociación a Mutuas de Accidentes	X
Modalidad preventiva. En caso de SPA, certificado e indicación de la vigencia del mismo.	X

Toda la documentación deberá ser entregada sellada y firmada por la empresa.

ANEXO XII

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

Ante la contratación con Uds. y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el R.D. 171/2004 que desarrolla el anterior, como titulares del centro de trabajo, les adjuntamos listado de la documentación en materia preventiva necesaria y registros que deberán ser devueltos una vez hayan sido cumplimentados, para dar cumplimiento del procedimiento de coordinación de actividades empresariales, previo al inicio de los trabajos contratados.

EMPRESA CONTRATADA	
TRABAJO A REALIZAR	
FECHA DE REALIZACIÓN	
AREA / ZONA / SECCIÓN	
INTERLOCUTOR	

DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR EL AYUNTAMIENTO (Marcar lo enviado)	
Anexo nº XII"Documentación para las Contratas"	X
Anexo Nº XIVI "Condiciones generales del servicio"	X
Evaluación de riesgos generales del centro de trabajo en el que se desarrolla el servicio. (MARCAD POR AYTO SI PROCEDE)	
Medidas en caso de emergencia del centro de trabajo en el que se desarrolla el servicio. (MARCAD POR AYTO SI PROCEDE)	

Toda la documentación deberá ser entregada sellada y firmada por la empresa.

Recibida la información sobre los riesgos, las medidas de prevención, la actuación en caso de emergencia, las instrucciones, etc., y antes del inicio de las actividades, los empresarios concurrentes en el centro de trabajo establecen los medios de coordinación que consideran necesarios y pertinentes para el cumplimiento de los objetivos de prevención. Sin perjuicio de cualesquiera otros, que puedan establecerse mediante negociación colectiva y de los establecidos en la normativa de prevención de riesgos laborales para determinados sectores y actividades. Se establecen como medios de coordinación cualesquiera de los siguientes:

A RELLENAR POR EL CONTRATISTA

MEDIOS DE COORDINACIÓN (Marcar los establecidos)	
El intercambio de información y de comunicaciones entre las empresas concurrentes.	X
Reuniones periódicas entre las empresas (reunión anual)	
Reuniones conjuntas de los comités de seguridad y salud	
Impartición de instrucciones (reunión anual y comunicación diaria)	
Medidas específicas (riesgos a empresas concurrentes)	

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

Presencia de recursos preventivos (Rellénese el cuadro de abajo en caso afirmativo)	
Designación de encargado de coordinación(Rellénese el segundo cuadro en caso afirmativo)	

NOMBRES Y APELLIDOS RECURSO PREVENTIVO	FECHA	FIRMA

Se establecerá la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos, cuando exista alguno de los siguientes supuestos. (Artículo 32 bis de la ley 54/2003)
Cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo.
Cuando se realicen actividades o procesos que reglamentariamente sean considerados como peligrosos o con riesgos especiales.
Cuando la necesidad de dicha presencia sea requerida por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, si las circunstancias del caso así lo exigieran debido a las condiciones de trabajo detectadas.

COORDINADOR (NO PROCEDE EN ESTE CONTRATO)

NOMBRES Y APELLIDOS DEL COORDINADOR	FECHA	FIRMA

Se establecerá la presencia en el centro de trabajo del Coordinador de Actividades Empresariales, cuando concurran **dos o más** de las siguientes condiciones durante el servicio.
• Cuando en el centro de trabajo se realicen, por una de las empresas concurrentes, actividades o procesos reglamentariamente considerados como peligrosos o con riesgos especiales (por ej. Trabajos en altura), que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores de las demás empresas presentes. Ver anexo I del Reglamento de los servicios de prevención.
• Cuando exista una especial dificultad para controlar las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo que puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves.
• Cuando exista una especial dificultad para evitar que se desarrollen en el centro de trabajo, sucesiva o simultáneamente, actividades incompatibles entre sí desde la perspectiva de la seguridad y la salud de los trabajadores.
• Cuando exista una especial complejidad para la coordinación de las actividades preventivas como consecuencia del número de empresas y trabajadores concurrentes, del tipo de actividades desarrolladas y de las características del centro de trabajo.

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

Cuando existan razones técnicas u organizativas justificadas, la designación de una o más personas encargadas de las actividades preventivas podrá sustituirse por cualesquiera otros medios de coordinación que garanticen el cumplimiento de los objetivos de este procedimiento.

¿QUIÉN DESIGNA AL COORDINADOR?

El Coordinador será designado por el AYUNTAMIENTO DE SOPELA ó por quien delegue para la realización de la obra.

¿QUIÉN PUEDE SER DESIGNADO COMO COORDINADOR?

Cualquiera de las siguientes personas que tenga una formación mínima de nivel intermedio en PRL:

– Uno o varios miembros del servicio de prevención ajeno concertado por AYUNTAMIENTO DE SOPELA.

– Uno o varios trabajadores de AYUNTAMIENTO DE SOPELA que reúnan los conocimientos, la cualificación y la experiencia necesarios en las actividades que hacen necesaria la designación del coordinador.

– Cualquier otro trabajador de AYUNTAMIENTO DE SOPELA que, por su posición en la estructura jerárquica de la empresa y por las funciones técnicas que desempeñen en relación con el proceso o los procesos de producción desarrollados en el centro, esté capacitado para la coordinación de las actividades empresariales.

– Una o varias personas de empresas dedicadas a la coordinación de actividades preventivas, que reúnan las competencias, los conocimientos y la cualificación necesarios para el cumplimiento de este procedimiento.

– Cuando los recursos preventivos de la empresa a la que pertenezcan deban estar presentes en el centro de trabajo, podrán ser encargados de la coordinación, siempre que ello sea compatible con el cumplimiento de la totalidad de las funciones que tuviera encomendadas, y que se trate de las personas previstas en los párrafos 1 y 4 de este apartado.

	NOMBRE Y APELLIDOS	FIRMA	FECHA
RESPONSABLE DEL AYUNTAMIENTO			
RESPONSABLE EMPRESA CONTRATADA			

(A FIRMAR POR EL AYTO Y LA EMPRESA CONTRATISTA)

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO XIII.- CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

D. D. _____ como (puesto) _____ de _____ me comprometo a cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en otras disposiciones legales en vigor que sean de aplicación, y de forma especial las Normas Generales de Seguridad del AYUNTAMIENTO DE SOPELA.

DI. Certifico que _____ ha adoptado la modalidad de organización preventiva de Servicio de Prevención Propio/ Servicio de Prevención Ajeno (marcar lo que proceda) por lo que aporto fotocopia de contrato del Servicio de Prevención.

Así mismo, certifico que _____ tiene cubierta la especialidad preventiva de Vigilancia de la Salud por lo que presento fotocopia del contrato con la misma.

Que los trabajadores han sido considerados aptos para el trabajo a desarrollar por el AYUNTAMIENTO DE SOPELA.

Certifico que la empresa ha realizado la evaluación de riesgos laborales y el Plan de Prevención, y se tiene elaborada la actividad preventiva con carácter anual.

DII. Certifico que la empresa _____ ha informado sobre la evaluación de riesgos a los trabajadores que desarrollen su trabajo contratado por AYUNTAMIENTO DE SOPELA.

DIII. _____ deberá presentar certificación (con fecha y firma del Técnico que la ha realizado) de que la(s) Evaluación(es) de Riesgos del/los puesto(s) que intervengan en la tarea de , está vigente y que en la(s) misma(s) se contemplan todos las tareas y riesgos de la misma.

DIV. Certifico que los trabajadores de _____ han recibido la formación adecuada, de acuerdo con el artículo 18 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

DV. _____ será responsable del cumplimiento de todas las disposiciones laborales y de la Seguridad Social y disposiciones administrativas que afecten a las relaciones laborales con su personal, vigentes en la actualidad o que puedan ser dictadas durante la ejecución de los trabajos.

DVI. _____ designa a _____como responsable de la organización del trabajo y la seguridad de su personal. En ausencia de este, estas funciones serán desarrolladas por el operario con mayor categoría o experiencia profesional.

El AYUNTAMIENTO DE SOPELA, designa como Responsable de Control y Seguimiento para el desarrollo de estos trabajos a _____ o persona que le sustituya.

DVII. Se informará al Responsable de Control y Seguimiento de AYUNTAMIENTO DE SOPELA, sobre todas aquellas cuestiones relevantes que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores, y en particular sobre los accidentes e incidentes de trabajo que se hubieran producido o hubieran podido poner en peligro la salud o integridad física de los trabajadores.

DVIII. _____ dispondrá en todo momento de mano de obra cualificada y capacitada para desarrollar los trabajos.

DIX. _____ dotará al personal a su cargo de los elementos y equipos de protección y seguridad necesarios para la ejecución de los trabajos.

DX. _____ mantendrá al AYUNTAMIENTO DE SOPELA libre y exenta de responsabilidad por las obligaciones que tenga o adquiera con terceros, por considerarse tales obligaciones ajenas a la misma.

DXI. _____ suscribirá y mantendrá en vigor un contrato de seguro de Responsabilidad Civil General que cubra los daños personales y materiales que pudieran ocasionarse durante la ejecución de los trabajos que desarrolle en las instalaciones del AYUNTAMIENTO DE SOPELA.

DXII. Todos los medios materiales utilizados por _____ cumplirán la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y las restantes disposiciones reglamentarias legales, y singularmente, las prescripciones que establezca el AYUNTAMIENTO DE SOPELA.

El AYUNTAMIENTO DE SOPELA se reserva el derecho de comprobar el buen estado de los equipos de trabajo de _____ y las subcontratas que participen en los trabajos.

DXIII. En el caso de que _____ necesite subcontratar parte de los trabajos a desarrollar o contrate a personal de ETT´s, informará previamente al Responsable del AYUNTAMIENTO DE SOPELA. El personal de _____ o subcontratas contratadas, que incumplan las Normas Generales de Seguridad del AYUNTAMIENTO DE SOPELA podrán ser expulsadas temporal o definitivamente de las instalaciones.

DXIV. En el caso de incumplimiento de medidas de prevención por parte de la empresa contratada, el AYUNTAMIENTO DE SOPELA queda facultado para paralizar los trabajos que se estén realizando, en tanto no sean corregidas las deficiencias detectadas, pudiendo reclamar a la empresa contratada los daños y perjuicios que de ello puedan derivarse. Además, el AYUNTAMIENTO DE SOPELA podrá retener los pagos y las certificaciones en curso, así como resolver el contrato sin que la empresa contratada tenga derecho a indemnización alguna.

DXV. El AYUNTAMIENTO DE SOPELA podrá en todo momento realizar inspecciones de los trabajos realizados por la empresa contratada, para comprobar el cumplimiento de las medidas preventivas indicadas. Tanto el responsable de la empresa contratada como su personal tendrán la obligación de atender y dar las necesarias facilidades para cumplir las sugerencias que en materia de prevención de riesgos laborales realice el personal del AYUNTAMIENTO DE SOPELA.

DXVI. La empresa se compromete a poner a disposición de AYUNTAMIENTO DE SOPELA la documentación que justifique las anteriores declaraciones.

DXVII. La empresa se compromete a informar y actualizar cualquier cambio o modificación de la documentación presentada generada a lo largo de este contrato.

En _____, a ___ de_____ 20

Fdo.: Dirección CONTRATA

Fdo.: Alcalde
AYUNTAMIENTO DE SOPELA

Sopelako Udala

Ayuntamiento
de Sopela

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO XIV TARIFAS

El concesionario estará obligado a abonar la tarifa según el siguiente detalles

.- La primera fracción de media hora: 0,35 €.

.- Las siguientes fracciones de media hora serán incrementadas en 0,30 € hasta un máximo diario de 6 €.

.- Usuario de alta frecuencia: 40 € anual (junio-septiembre)

.- Usuario tarjeta residente: 0 €

El adjudicatario está obligado a gestionar la inclusión de las matrículas de los vehículos de usuarios con derecho a tarjeta de residencia, así como de los usuarios de alta frecuencia y a su comprobación de forma automática al introducir las matrículas en su sistema informático.

El Ayuntamiento le suministrará periódicamente la relación de beneficiarios de la tarjeta de residente.