Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

Unai Asla Urla (1. guzlina 1)
TAG urbanismo
Sinaduraren data: 27/12/2021
HASH: 4f621c8f53407d6ee5cb586a8a986

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

TRAMITACIÓN ANTICIPADA

EXPEDIENTE NÚMERO: 4286/2021

A. PODER ADJUDICADOR

Administración contratante: Ayuntamiento de Sopela.
Órgano de contratación: El Alcalde.
Área municipal promotora del expediente: Área de Sistemas.
Responsable del contrato: Responsable del Área de Sistemas.

B. OBJETO DEL CONTRATO

Denominación del objeto del contrato: Trabajos de adaptación del sistema AS400 del Ayuntamiento de Sopela, migración del mismo y servicios de *hosting.*

Área redactora del Pliego de Prescripciones Técnicas: Área de Sistemas.

Necesidades administrativas a satisfacer: Adaptación del sistema y aplicaciones actuales a una plataforma compatible con dicha arquitectura de *hardware,* incluyendo la migración y el posterior servicio de *hosting.*

División por Lotes: No.

Nomenclatura CPV: 50324100 – “Servicios de mantenimiento de sistemas”.

C. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato constará de dos fases diferenciadas y consecutivas, siendo el plazo de duración de cada una de ellas el siguiente:

1º Un máximo de 2 semanas (a contar desde el día siguiente a la firma del contrato) para ejecutar el proceso de adaptación del sistema y posterior migración.

2º La segunda fase (*hosting*) tendrá una duración de 18 meses a contar desde la finalización de la primera fase.

El total de duración del contrato no podrá exceder de 18 meses y 2 semanas, sin que se hayan previsto prórrogas.

D. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL MISMO. VALOR ESTIMADO. FORMA DE PAGO. FINANCIACIÓN.

Precio (IVA excluído):	18.900,00 €
IVA 21%:	3.969,00 €

Baliozkotze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 40

Total: **22.869,00 €**
Valor estimado (IVA excluido): 18.900,00 €

Aplicación presupuestaria: 10 929 22717 del presupuesto general municipal vigente.

El precio se ha determinado en función de los distintos componentes de la prestación.

Revisión de precios: SI NO

Anualidades

Ejercicio	Ejercicio	Ejercicio	Ejercicio	Ejercicio
2021	2022	2023		

Financiación Ayuntamiento **Financiación Diputación Foral**

Financiación Otros

E. FORMA DE PAGO

El pago del precio del servicio se realizará contra la presentación y conformidad de las correspondientes facturas electrónicas, previa conformidad del responsable del contrato sobre la correcta ejecución de los trabajos realizados.

1º Ejecutada la primera fase, consistente en la adaptación del sistema y aplicaciones actuales a una plataforma compatible con dicha arquitectura de *hardware*, incluyendo la migración, la empresa adjudicataria procederá a emitir la correspondiente factura, conforme al precio ofertado en el Anexo I para dicha fase.

2º Durante la segunda fase, consistente en el servicio de *hosting*, con una duración establecida en 18 meses, la empresa adjudicataria procederá a emitir a mes vencido las correspondientes facturas electrónicas, conforme al precio total ofertado en el Anexo I para esta segunda fase, que se prorrateará en 18 facturas mensuales de igual importe.

F. GARANTÍAS

Garantía provisional: **SI** **NO**

Garantía definitiva: **SI**

5 %. del Importe de adjudicación del contrato **IVA excluido**

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

G. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

CRITERIOS OBJETIVOS:

Baliozkotze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 40

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

1.1 **MENOR PRECIO..... .....Hasta 80 puntos**

Se aplicará un criterio de proporcionalidad exclusivamente respecto de la oferta económica más reducida. El precio ofertado comprenderá la suma del precio ofertado en el Anexo I para las dos fases, otorgándosele a la oferta más económica 80 puntos, calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la siguiente fórmula:

$$80x \frac{\text{(Importe sin IVA de licitación –Importe sin IVA de la oferta que se valora)}}{\text{(Importe sin IVA de licitación – Importe sin IVA de la oferta más barata)}}$$

1.2 **OTROS CRITERIOS OBJETIVOS.....Hasta 20 puntos**

Aumento de la capacidad mínima del sistema requerida en el apartado 2.1 del Pliego de Cláusulas Técnicas (25GB), concediéndose 5 puntos por cada tramo de 5GB suplementario ofertado.

H. ASPECTOS A NEGOCIAR Y RONDA DE NEGOCIACIÓN:

Recibidas las ofertas y puntuadas éstas según los criterios de adjudicación arriba establecidos, se abrirá la ronda de negociación con todas las licitadoras concurrentes que no hayan sido excluidas por haber superado el precio base de licitación de cualquiera de las dos fases.

En la ronda de negociación -durante la cual no podrán dispensarse los requisitos mínimos establecidos en el Pliego de Cláusulas Técnicas- se tratará lo siguiente:

- El plazo calculado en la cláusula 2 del Pliego de Cláusulas Técnicas para el proceso de adaptación del sistema y posterior migración, que ha sido establecido en 2 semanas, con el fin de que las entidades concurrentes oferten, en su caso, una reducción de dicho plazo, dada la urgencia de dicha adaptación.

- El número de usuarios habilitados según la cláusula 2.1 del Pliego de Cláusulas Técnicas, que ha sido establecido en 40, con garantía de disponibilidad mínima para 6 conexiones concurrentes, con el fin de que las entidades concurrentes oferten una propuesta técnica más ventajosa tanto en el número máximo de usuarios habilitados, como en el número de conexiones concurrentes, lo que supondría una mayor calidad en el servicio contratado.

Así, valoradas las ofertas recibidas conforme a lo dispuesto en la cláusula “G”, se procederá del modo siguiente:

1º La Mesa de Contratación dará cuenta de la puntuación obtenida a todas las concurrentes, invitando a las licitadoras que no hayan sido excluidas a negociar los dos aspectos reseñados, con el fin de reformular su oferta inicial en el plazo de 2 días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción de la invitación a negociar.

2º Recibidas las ofertas definitivas, y tras el oportuno informe del responsable del contrato proponiendo razonada y motivadamente la adjudicación a la oferta globalmente más ventajosa, la Mesa de Contratación verificará que la misma se ajusta a los requisitos mínimos establecidos en

Baliozkotze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 40

el PCT; elevando la correspondiente propuesta al órgano de contratación, para que éste proceda a la adjudicación del contrato y a requerir la documentación precisa antes de la formalización del mismo.

*En el caso de que tan solo se reciba una oferta, y dada la premura de la actuación, la ronda negociadora será potestativa.

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

A los efectos de apreciar, en su caso, que la oferta contiene valores presuntamente anormales o desproporcionados se atenderá al criterio relativo a la oferta económica. Se considerará que se produce la circunstancia expresada siempre que el precio global sea inferior en un 20 por ciento a la media aritmética del total de los ofertados.

J. PLAZO DE EXAMEN DEL EXPEDIENTE Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en el Área de contratación del Ayuntamiento, de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 horas, en el plazo de DOS DÍAS NATURALES contados desde el día del envío de la invitación para tomar parte en el procedimiento negociado.

El plazo para la presentación de ofertas finalizará a las 14:30 horas del segundo día natural contado desde el día siguiente del envío de la invitación. Si el último día de presentación de proposiciones coincidiera con sábado, domingo o festivo, se trasladará dicho último día, al día siguiente hábil.

(Por tratarse de un procedimiento negociado sin publicidad, este plazo dado que no cuenta con una duración establecida preceptivamente por las normas, tiene un carácter meramente práctico de gestión, razón por la cual podrá ser ampliado, expresa o tácitamente por este Ayuntamiento).

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

Solvencia económica y financiera:

Cifra anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años que no podrá ser inferior a una vez y media el valor estimado del contrato, esto es, 28.350,00 €, lo que se acreditará mediante la presentación de las cuentas aprobadas y depositadas en el Registro mercantil si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

Solvencia técnica o profesional:

Relación de los principales servicios efectuados en ámbitos similares al objeto del presente contrato en los tres últimos años (2018-2019-2020), indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución de estos tres años habrá de ser igual o superior a 8.820,00€.

Baliozkotze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 40

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

L. CLASIFICACIÓN

No se exige.

M. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL ÚNICO ARCHIVO ELECTRÓNICO

Las proposiciones se presentarán en un único archivo electrónico en el que se deberán incluir el DEUC y el Anexo I (oferta económica y otros criterios objetivos), debidamente cumplimentado.

N. MESA DE CONTRATACIÓN

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

Presidente: El responsable del Área de Sistemas del Ayuntamiento de Sopela, y como suplente, otra persona integrante del Área de Sistemas.

Vocales: Otro funcionario adscrito al Área de Sistemas, la Interventora Municipal y la Secretaria de la Corporación.

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

Ñ. PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y OTRAS PÓLIZAS

La persona o entidad adjudicataria dispondrá de una póliza en vigor de responsabilidad civil de daños a terceros (personas o cosas) que cubran tanto a su personal como a terceras personas, así como cualquier responsabilidad derivada del funcionamiento normal o anormal del servicio, con un importe mínimo asegurado de 150.000,00 euros.

La suscripción de la póliza y el abono de la prima en vigor deberán quedar debidamente acreditados ante el Ayuntamiento de Sopela antes de la adjudicación del contrato. Además, durante la ejecución del contrato la entidad adjudicataria deberá presentar los justificantes de abono de las primas correspondientes.

O. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará mediante su formalización que se realizará una vez adjudicado el mismo, en el plazo máximo de 15 días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación.

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo arriba indicado, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá un ejemplar del pliego de prescripciones técnicas y del pliego de cláusulas administrativas.

Tendrá asimismo carácter contractual la oferta presentada por el contratista en todo lo referente a

Baliozkotze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
eSPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 40

mejoras, propuestas u otros aspectos que puedan influir en la ejecución del contrato y que, según los criterios de valoración establecidos hayan determinado la adjudicación del mismo.

El documento en el que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite la empresa contratada, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratado viene obligado a la entrega de una copia autorizada al órgano de contratación.

P. MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Según lo dispuesto en las cláusulas 19 y 22 de este pliego.

Q. CONDICION ESPECIAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y PENALIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO. OTRAS PENALIDADES ESPECIFICAS

CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN

El adjudicatario vendrá obligado a responsabilizarse de realizar una recogida selectiva de los residuos generados durante la ejecución del contrato. Así mismo deberá retirar los embalajes y envases vacíos, para depositarlos en los contenedores correspondientes o, en su caso, en el punto limpio u otro sistema de gestión de residuos autorizado.

INCUMPLIMIENTOS LEVES:

- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del pliego técnico que no hayan sido tipificadas como graves o muy graves.

- El incumplimiento de la condición especial de ejecución.

INCUMPLIMIENTOS GRAVES:

- El incumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato pactadas –en su caso- durante la ronda de negociación, y referidas tanto a la reducción del plazo de 2 semanas establecida inicialmente para la fase 1, como como al número de usuarios habilitados como máximo, así como al número de conexiones concurrentes para la fase 2.
- El incumplimiento relativo a las obligaciones de limpieza.

INCUMPLIMENTOS MUY GRAVES:

- La reincidencia en cualquiera de las infracciones tipificadas como graves.
- El incumplimiento de cualquiera de los 5 requisitos mínimos de la plataforma destino y los niveles de servicio establecidos en la cláusula 2.1. del PCT.
- Sobrepasar el plazo de 2 semanas establecido como máximo para ejecutar la primera fase del contrato, consistente en el proceso de adaptación del sistema y posterior migración.

PENALIDADES:

- Infracciones leves: 100,00 euros
- Infracciones graves: entre 300,00-1.000,00 euros, en función de la gravedad y reincidencia de la

Baliozkotze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 40

infracción.
- Infracciones muy graves: entre 1.001,00-2.000,00 euros, en función de la gravedad y reincidencia de la infracción, pudiendo incluso acarrear la resolución del contrato.

Resto de incumplimientos según cláusula 22 de este pliego

R. PLAZO DE GARANTÍA

1 mes.

S. GASTOS DE PUBLICIDAD A ABONAR POR EL ADJUDICATARIO.

No hay

T. DOCUMENTACIÓN A CUMPLIMENTAR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD

U. PERFIL DEL CONTRATANTE.

www.sopela.eus **Perfil contratante.**

Balioztatze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 7. orrialdea, guztira 40

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

Í N D I C E

1.- OBJETO Y CALIFICACIÓN
2.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN
3.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO
4.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO
6.- FORMA DE PAGO
7.- FINANCIACIÓN
8.- REVISIÓN DE PRECIOS
9.- GARANTÍAS
10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN
11.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR
12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y NEGOCIACIÓN CON LOS PARTICIPANTES
13.- MESA DE CONTRATACIÓN
14.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN
15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO
16.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
17.- OBLIGACIONES SOCIO LABORALES
18.- PROTECCIÓN DE DATOS
19.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
20.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO
21.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA
22.- PENALIDADES AL CONTRATISTA
23.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
24.- PERFIL DEL CONTRATANTE
25.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO
26.- TRANSPARENCIA
27.- CONFIDENCIALIDAD
28.- JURISDICCIÓN COMPETENTE
29.- RÉGIMEN JURÍDICO

CONTRATO DE SERVICIOS

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

Baliozkotze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 8. orrialdea, guztira 40

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD POR RAZON DE LA CUANTÍA

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.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Según Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.- 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.

4.- PLAZO DE DE EJECUCIÓN

El plazo de duración del contrato es la que se recoge en el apartado “C” (PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego.

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO

El presupuesto de licitación del contrato, es el que se recoge en el apartado “D” (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL MISMO. VALOR ESTIMADO. FORMA DE PAGO. FINANCIACIÓN.).

El precio del contrato podrá ser mejorado a la baja por los licitadores, quienes incluirán en sus ofertas el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.), debiendo figurar este concepto de forma desglosada.

El valor estimado es el que se recoge en el apartado “D” (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL MISMO. VALOR ESTIMADO. FORMA DE PAGO. FINANCIACIÓN) de la carátula de este pliego.

6.- FORMA DE PAGO

El pago se efectuará mediante una o varias facturas acreditativas de los servicios efectuados que se abonarán de conformidad con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP. Dichas

Baliozkotze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
eSPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 9. orrialdea, guztira 40

facturas, con carácter previo a su aprobación, deberán ser informadas por el servicio municipal que corresponda, no pudiéndose abonar el importe de las mismas sin la previa aprobación del órgano municipal correspondiente. En caso de preverse una especial forma de pago, ésta será la establecida en el apartado “E” (FORMA DE PAGO) de la carátula de este pliego.

7.- FINANCIACIÓN

La financiación es la que se recoge en el apartado “D” (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL MISMO. VALOR ESTIMADO. FORMA DE PAGO. FINANCIACIÓN) de la carátula de este pliego.

8.- 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 Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL MISMO. VALOR ESTIMADO. FORMA DE PAGO. FINANCIACIÓN) de la carátula de este pliego.

9.- GARANTÍAS

En lo que corresponde a las garantías provisional, definitiva y complementaria, se estará a lo que se señala en el apartado “F” (GARANTIAS: PROVISIONAL, DEFINITIVA Y COMPLEMENTARIAS) 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 candidatos 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 LCSP a disposición del Ayuntamiento de Sopela para responder de las obligaciones contractuales. El

Baliozkotze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
eSPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 10. orrialdea, guztira 40

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 LCSP.

10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento negociado sin publicidad previa, de conformidad con lo previsto en los artículos 160.1, 161, 162, 163, 164.1, 169 y 170 y 178 de la LCSP, por tratarse del supuesto contemplado en el artículo 168 a) 1º de la misma.

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 "G" **(**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.) 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 otras proposiciones que igualen en su puntuación a la proposición más ventajosa, 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.

11.- 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 LCSP. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en el apartado "K" (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 DE ESTE 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

Baliozkotze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
eSPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 11. orrialdea, guztira 40

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.

Así mismo 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.

12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y NEGOCIACION CON LOS PARTICIPANTES

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en el Área de contratación del Ayuntamiento, de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 horas, en el plazo que se recogerá en el apartado "J" (PLAZO DE EXAMEN DEL EXPEDIENTE Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS), de la carátula de este pliego, contado a partir del siguiente al de la notificación de la invitación para tomar parte en el procedimiento negociado. El plazo para presentación de ofertas finalizará a las 13:30 horas del plazo que se recogerá en el apartado "J" (PLAZO DE EXAMEN DEL EXPEDIENTE Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS). Si el último día de presentación de proposiciones coincidiera con sábado, domingo o festivo, se trasladará dicho último día, al día siguiente hábil.

(Por tratarse de un procedimiento negociado sin publicidad, este plazo dado que no cuenta con una duración establecida preceptivamente por las normas, tiene un carácter meramente práctico de gestión, razón por la cual podrá ser ampliado, expresa o tácitamente por este Ayuntamiento).

Los licitadores deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento UN ÚNICO ARCHIVO ELECTRÓNICO en el que figurará la inscripción **"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PREVIA PARA LA CONTRATACIÓN DE ...-----indicar el servicio objeto del contrato descrito en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego----.**

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar el archivo firmado.

El único archivo electrónico contendrá los siguientes documentos:

0) Declaración responsable: Los licitadores podrán sustituir la documentación relacionada en las letras a), b), c), d), e), f), g), h) i) y j) por una declaración responsable indicando que cumple las

Baliozkotze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
eSPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 12. orrialdea, guztira 40

condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En todo caso la Administración podrá recabar en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato**. (En anexo 0 se incorpora modelo de declaración responsable**).

a) Dirección de correo electrónico. La empresa licitadora señalará una dirección de correo electrónico para que esta Administración pueda efectuar a través de este medio los requerimientos, comunicaciones y notificaciones que precise durante la tramitación del expediente

b) Copia auténtica 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 auténtica del documento nacional de identidad del o de los apoderados, deberá incluirse el poder otorgado a favor de quienes suscriban la proposición.

c) 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 licitante.

d) Declaración expresa responsable no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 71 LCSP 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 0 de este pliego facilita modelo de declaración responsable.

e) Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, por los medios expresados en el apartado “K” (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 DE ESTE CONTRATO) de la carátula de este pliego.

Balioztatze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 13. orrialdea, guztira 40

f) 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 documento al que se refiere el punto c) anterior con referencia expresa del Ayuntamiento de Sopela, según modelo que figura como anexo IV del presente Pliego para licitadores inscritos en los Registros Oficiales de Contratistas antes citados.

g) En los casos en que varios empresarios concurran agrupados en unión temporal aportarán además un documento que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. 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.

h) Garantía provisional:- En el supuesto de que corresponda, si está establecido en el apartado “F” (GARANTIAS: PROVISIONAL, DEFINITIVA Y COMPLEMENTARIAS) de la carátula de este pliego.

i) Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones.

La documentación podrá ser presentada en original, fotocopia compulsada o mera fotocopia. En caso de presentarse en fotocopia el primer clasificado deberá presentar los originales para su compulsa con carácter previo a la adjudicación.

Toda esta documentación podrá sustituirse por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

El archivo contrendrá así mismo la proposición económica y resto de criterios objetivos ajustada al modelo que se adjunta como anexo I del presente pliego y en su caso, el resto de documentación que se señala en el apartado “J”.

Baliozkotze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 14. orrialdea, guztira 40

13.- 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 “N” (MESA DE CONTRATACIÓN) de la carátula de este pliego.

14.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

A la vista de las proposiciones, realizadas y concluidas, en su caso, las oportunas negociaciones con los participantes, el expediente será estudiado por la Mesa de Contratación, quien elevará al órgano competente la propuesta de clasificación y adjudicación en los términos previstos en el artículo 150 de la LCSP.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, para que a la mayor celeridad, presente:

a) Justificación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello así como justificación de las demás circunstancias señaladas en la cláusula 12, salvo que ya las hubiese aportado junto con la proposición. Asimismo, en su caso deberán presentar la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se haya comprometido a adscribir a la ejecución del contrato y demás documentación exigida en este pliego.

b) Justificación de haber constituido la garantía definitiva. (En anexo VIII se facilita modelo de aval para el caso de optar por esta forma de garantía).

c) 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, su maquinaria y equipo, así como consecuencia de los trabajos realizados durante la ejecución del contrato hasta el importe mínimo que se establece en el apartado “Ñ” (PÓLIZAS DE SEGURO) de la carátula de este pliego. Deberá presentar asimismo cualesquiera otras pólizas se señalen en dicho apartado “Ñ”.

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 adjudicación, en ambos casos, se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido. La compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquéllos.

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.

Baliozkotze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
eSPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 15. orrialdea, guztira 40

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 hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores hubiesen designado en su caso al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización. El contrato deberá formalizarse en documento administrativo en el plazo máximo de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

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 Recurso potestativo de Reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. 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.

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las

Baliozkotze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
eSPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 16. orrialdea, guztira 40

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, podrá designar 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 Responsable del contrato designado será comunicado al contratista por la Administración en el plazo de quince días, a contar desde la fecha de formalización del contrato, y dicho Responsable del contrato procederá en igual forma respecto de su personal colaborador. Las variaciones de uno u otro que acaezcan durante la realización de los trabajos serán puestas en conocimiento del contratista por escrito.

16.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones básicas del contratista, las contenidas en este Pliego y particularmente en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, así como las que resulten de la aplicación de las normas supletorias.

El contratista tendrá derecho a la percepción del precio por los trabajos realmente ejecutados, que le será abonado, con arreglo a los precios convenidos, no corriendo a cargo del Ayuntamiento el pago de las innovaciones o mejores hechas voluntariamente por el contratista, aunque fuesen beneficiosas para el Ayuntamiento.

17.- OBLIGACIONES SOCIO 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.

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 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, serán de cuenta del adjudicatario las indemnizaciones a que hubiere lugar por la extinción del mismo, 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

Baliozkotze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 17. orrialdea, guztira 40

los contratos celebrados.

18.- 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 25ª de la LCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, de modo que:

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

La empresa adjudicataria se compromete de forma explícita a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanan. Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, y aquellas normas del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, aprobado por R.D. 1720/2007 de 21 de diciembre.

La empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada a lo indicado en el art. 10 de la LOPD, por lo que guardarán secreto 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 mismo, estudios y documentos elaborados en ejecución del presente contrato, el resultado de las tareas realizadas, incluyendo los soportes utilizados (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. 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 de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, 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

Baliozkotze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
eSPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 18. orrialdea, guztira 40

dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es, Sabino Arana 1 48600 Sopela (Bizkaia).

19.- 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 196 de la LCSP.

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 trabajo objeto del presente contrato, hasta el importe mínimo que se establece en el apartado “Ñ” (PÓLIZAS DE SEGURO) de la carátula de este pliego. Deberá presentar debidamente cumplimentado el Anexo VII 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 “N”.

20.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

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

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 del mismo texto legal.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos.

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

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

Baliozkotze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
eSPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 19. orrialdea, guztira 40

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

21.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

La recepción tendrá lugar cuando se haya realizado por el contratista de acuerdo con los términos del contrato y a satisfacción del Ayuntamiento, la totalidad del objeto del contrato.

De la recepción o conformidad se levantará acta dentro del mes siguiente de la realización de la totalidad del objeto.

El plazo de garantía será el que se establece en el apartado “R” (PLAZO DE GARANTÍA), y estará vigente desde la finalización del contrato y en su caso prórroga.

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.

22.- PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

En el apartado “Q” de la carátula de este pliego se establecen penalidades específicas para los incumplimientos que en el mismo se señalan.

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 0,75 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.

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 equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

23.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato las establecidas en la LCSP, en particular en su artículo 211 y 313.

Baliozkotze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 20. orrialdea, guztira 40

24.- EL 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 “U” (PERFIL DEL CONTRATANTE).

25.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

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

26.- TRANSPARENCIA

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

27.- CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley de Contratos 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. En anexo VI del presente pliego se incorpora modelo de declaración como confidencial de la información facilitada por la empresa.

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.

28.- 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 de Reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

Balioztatze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 21. orrialdea, guztira 40

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.

29.- RÉGIMEN JURÍDICO

- Las cláusulas contenidas en este Pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentación técnica unido al mismo.

- La 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 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 al Texto Refundido de 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 TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Baliozkotze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 22. orrialdea, guztira 40

ANEXO 0

DECLARACION RESPONSABLE ANTE EL AYUNTAMIENTO DE SOPELA

D./DÑA..... con domicilio en....., y D.N.I. nº..... en nombre propio o como..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa..... con domicilio social en....., y C.I.F nº.....tfno. ……..y dirección de correo electrónico……

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que cumple con los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140.1 de la LCSP para ser adjudicatario del contrato objeto de licitación, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.

- Que la empresa está debidamente clasificada o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

- Que no está incursa en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la LCSP y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como con el Ayuntamiento de Sopela.

- Que se somete 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. (En el caso de empresas extranjeras).

- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es.....

- Que se compromete a aportar los documentos acreditativos del cumplimiento de dichos requisitos en cualquier momento que así lo solicite el órgano de contratación y en todo caso, en el supuesto de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, los aportará con carácter previo a la adjudicación.

- Que en relación a los datos relativos **a grupo empresarial** la empresa a la que representa:

NO se encuentra en alguno de los supuestos del art.42.1 del Código de Comercio.

SÍ se encuentra en alguno de los supuestos del art.42.1 del Código de Comercio.

En caso de respuesta afirmativa:

NO concurre a la adjudicación del contrato con empresas que, pertenecientes al mism grupo o en las que concurran alguno de los supuestos alternativos establecidos en e artículo 42.1 del Código de Comercio, presentan proposiciones individuales.

SI concurre a la adjudicación del contrato con empresas que, pertenecientes al mismo grup o en las que concurran alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42. del Código de Comercio, presentan proposiciones individuales, y en concreto con l empresa ……..

- Que manifiesta que los datos para practicar en esta licitación, toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones con los efectos jurídicos establecidos por la Ley, son los siguientes:

Balioztatze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 23. orrialdea, guztira 40

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

Persona de contacto……..……

Domicilio……
C.P……...

Población……..

Teléfono……

Dirección de correo electrónico:…….(Se autoriza al Ayuntamiento de Sopela a efectuar a través de este medio los requerimientos, comunicaciones y notificaciones que precise durante la tramitación del expediente con los efectos jurídicos establecidos por la Ley).

- Que en caso de resultar adjudicataria, aplicará a los trabajadores que realice la actividad objeto del contrato el siguiente convenio colectivo.....

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

Fdo.

Sello de la empresa

(En caso de UTE se aportará una declaración responsable por cada miembro de la UTE, así como el anexo V debidamente cumplimentado)

Balioztatze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
eSPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 24. orrialdea, guztira 40

ANEXO I
(PROPOSICIÓN)

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

1.- Que he tenido conocimiento del procedimiento negociado sin publicidad previa para la contratación de la prestación arriba mencionada.

2.- Que igualmente conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación del servicio arriba mencionado, el pliego de cláusulas técnicas y toda la documentación que contiene el mismo, 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.

4.- Que, en relación con la prestación de la presente oferta, propone su realización, en la CIFRA de (debe expresarse en cifra y letra):

PRECIO FASE 1: *adaptación y migración (La cantidad ofertada para esta fase no podrá superar la cantidad de* ***9.000,00 €)***	*.....* *.....euros.*	*……* *……..(letra)*
……. % I.VA.	*.....* *..... euros.*	*……* *……..(letra)*
PRECIO TOTAL FASE 1 CON IVA	*.....* *..... euros.*	*……* *……..(letra)*
PRECIO FASE 2: *servicio de hosting (La cantidad ofertada para esta fase no podrá superar la cantidad de* ***9.900,00 €)***	*.....* *.....euros.*	*……* *……..(letra)*
……..... % I.VA.	*.....* *..... euros.*	*……* *……..(letra)*
PRECIO TOTAL FASE 2 CON IVA	*TOTAL .....* *..... euros.*	*……* *……* *……(letra)*
PRECIO TOTAL CONTRATO (La cantidad ofertada por el total de las dos fases no podrá superar la cantidad de ***18.900,00 €)***	*.....* *.....euros.*	*……* *……..(letra)*
……..... % I.VA.	*.....* *..... euros.*	*……* *……* *……..(letra)*
PRECIO TOTAL CONTRATO	*.....*	*……*

Baliozkotze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 25. orrialdea, guztira 40

CON IVA	*..... euros.*	*……..(letra)*

5.- Otros criterios objetivos

En el caso de ofrecer un aumento de la capacidad mínima del sistema requerida en el apartado 2.1 del PCT (25GB), concretar el número suplementario de GB ofertados: ……

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

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 26. orrialdea, guztira 40

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 que establece el apartado c) de la cláusula 12 del pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado para la adjudicación del contrato de **…..** .....*(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 LCSP, 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.....

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 27. orrialdea, guztira 40

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 este pliego)

D./Dª……....……....., con domicilio en……..C.P……....., D.N.I. nº....., teléfono……..... y fax……....., en nombre propio o en representación de la empresa ……..……......…….., con domicilio en ....., calle…….....
C.P……...teléfono.....fax……..……..…….....…., dirección de correo electrónico…… y C.I.F.....,inscrita en el Registro de Licitadores de ……..…….....……..…….....con el n°..... al objeto de tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, seguido por el Ayuntamiento de Sopela para la adjudicación del Contrato de Suministro denominado…….
……(*descrita en este pliego),* y a los efectos que señala este 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 alterados 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……..

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 ….....de 20....., 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.-

ANEXO IV

Baliozkotze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 28. orrialdea, guztira 40

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

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 este pliego)

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 que establece el pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado para regir el contrato denominado”.....”

DECLARA:

I. Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar con el Ayuntamiento de Sopela, señaladas en el artículo 71 de la LCSP, 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 20.....

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

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

Balioztatze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 29. orrialdea, guztira 40

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 "....", 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**

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

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

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

En..... a..... de ….....de 20.....

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Balioztatze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 30. orrialdea, guztira 40

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO VI

MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA

D./Dña..... con domicilio en ....., calle.....y provisto/a del DNI..... en nombre propio / en representación de la empresa..... con domicilio en ....., calle ..... CP ..... Tfno. ..... y C.I.F. .....

DECLARO:

Que la relación con la documentación aportada en el sobre ..... (designar el sobre al que se refiere), se consideran confidenciales las siguientes informaciones y documentos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

.....

.....

.....

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

Fdo.:

DNI:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

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

Balioztatze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 31. orrialdea, guztira 40

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO VII
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.-

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

Balioztatze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 32. orrialdea, guztira 40

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

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

Balioztatze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 33. orrialdea, guztira 40

ANEXO VIII. MODELO DE AVAL

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

AVALA

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

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

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

Fecha Número o código

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 34. orrialdea, guztira 40

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO IX.-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	
Anexo XI “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. (Pueden estar incorporadas en la propia evaluación de riesgos)	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 (modelo ITA).	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.

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

Balioztatze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 35. orrialdea, guztira 40

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO X

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 XIDocumentación para las Contratas"	X
Anexo Nº XI "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 d de las actividades, los empresarios concurrentes en el centro de trabajo establecen los medios de coordinación que consideran neces pertinentes para el cumplimiento de los objetivos de prevención. Sin perjuicio de cualesquiera otros, que puedan establecerse mediante nego colectiva y de los establecidos en la normativa de prevención de riesgos laborales para determinados sectores y actividades. Se establece medios de coordinación cualesquiera de los siguientes:

A RELLENAR POR EL CONTRATISTA (si procede)

MEDIOS DE COORDINACIÓN (Marcar los establecidos)	
El intercambio de información y de comunicaciones entre las empresas concurrentes.	
Reuniones periódicas entre las empresas (reunión anual)	
Reuniones conjuntas de los comités de seguridad y salud	

Balioztatze Kod.: ACZ49R3MKZ4HJJUC3JQRFGLC2 | Egiaztatzeko: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/es/Público Gestiona plataformaren erabilerarekin sinatutako dokumentua | 36. orrialdea, guztira 40

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

Impartición de instrucciones (reunión anual y comunicación diaria)	
Medidas específicas (riesgos a empresas concurrentes)	
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 d servicio.
- Cuando en el centro de trabajo se realicen, por una de las empresas concurrentes, actividades o p reglamentariamente considerados como peligrosos o con riesgos especiales (por ej. Trabajos en altura), que puedan afectar a la s 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 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 simultáne actividades incompatibles entre sí desde la perspectiva de la seguridad y la salud de los trabajadores.

Baliozkotze Kod.: ACZ4HR9MKZ4HJ9JC3JQRTFGLC2 | Egiaztatzeko: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformaren erakunderako sinadutako dokumentua | 37. orrialdea, guztira 40

- 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.

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)

Baliozkotze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 38. orrialdea, guztira 40

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO XI- 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.

Baliozkotze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 39. ormaldea, guztira 40

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

Baliozkotze Kod.: ACZ49R9MKZ4HJ9JC3JQRFGLC2 | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 40. orrialdea, guztira 40