PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OBRAS DENOMINADAS COMO FASE III DE SELLADO DEL VERTEDERO DE RNP URTETA POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO

CAPÍTULO PRIMERO – CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO Y CARÁCTER DEL MISMO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la prestación del servicio de coordinación de seguridad y salud en las obras denominadas como fase III de sellado del vertedero de RNP Urteta gestionado por Mancomunidad Urola Kosta. Todo ello, de conformidad con el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, con el de prescripciones técnicas y con sujeción a las directrices de los técnicos de la Mancomunidad; también, de conformidad con lo señalado en la oferta que resulte adjudicataria del contrato.

Codificación de la nomenclatura CPV-71317200-5 correspondiente al objeto del contrato.

El pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas tendrán carácter contractual y deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato.

Esta contratación tendrá carácter de contrato de servicio, tal y como establece el artículo 16 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante Ley 9/2017), regulado en los artículos 308 y siguientes de la citada norma.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del servicio coincidirá con el plazo de ejecución de la obra, y estará comprendido entre el día siguiente a la formalización del contrato y la presentación de la certificación final de gastos.

El plazo de ejecución de las obras está fijado en CINCUENTA Y CINCO (55) SEMANAS.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto de Contrata de la obra de la Fase III de sellado del vertedero de RnP de Urteta: Sellado definitivo de las Celdas II y III es de 3.490.683,93, IVA excluido, 4.223.727,56 € (con 21% IVA incluido).

El precio máximo unitario por visita asciende a 120 euros, IVA excluido. En el precio estarán incluidas las visitas, redacción de actas/informes, comunicaciones, reuniones, gestión plataforma coordinación actividades empresariales, visados, etc. El precio unitario no variará en función del tipo de visita (planificada, extraordinaria,….), será precio único.

A los efectos de determinación del procedimiento de adjudicación del contrato, el valor estimado del contrato, asciende a (IVA excluido): 12.480 euros, calculado en la forma determinada en el artículo 101 de la Ley 9/2017 y considerando realizar 2 visitas por semana durante 13 meses.

El importe de cada oferta incluirá todos los impuestos, incluido el IVA y todos los conceptos y gastos derivados del servicio de coordinación. En todo caso se indicará, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en la cifra en la que se adjudique la licitación quedan incluidos todos los gastos directos e indirectos que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento del contrato.

Los referidos precios podrán ser mejorados por los licitadores en sus ofertas.

4. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato, la Mancomunidad se tiene consignado crédito suficiente.

5. FORMA DE PAGO

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los servicios efectivamente prestados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

El pago del precio se hará mensualmente (en función del número de visitas realizadas en el mes) una vez realizada la certificación prevista con esa periodicidad.

Si se paralizara y/o se suspendiera la obra, la propiedad podrá establecer la paralización y/o suspensión del servicio y del abono del mismo.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 en relación a la liquidación del contrato, la Mancomunidad deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a su expedición.

El contratista estará obligado a la utilización del formato electrónico para la expedición y remisión de facturas a la Mancomunidad Urola Kosta.

Las facturas electrónicas se recibirán a través del Punto General de Entrada de Facturas de Gipuzkoa (PGEFe). Dicho PGEFe se encuentra en la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa. En ella está disponible la información ampliada en relación al PGEFe, así como el acceso para la descarga gratuita del programa de elaboración de facturas electrónicas (https://www.gfaegoitza.net/SarreraPuntua)

Una vez aprobada la factura, los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria a la entidad financiera indicada por el contratista, dentro de los plazos previstos en el artículo 198 de la Ley 9/2017.

Sobre el importe de la factura, la Mancomunidad podrá aplicar las deducciones correspondientes por la no prestación o realización incompleta de los servicios adjudicados, así como por las penalidades a que hubiera lugar.

6. REVISIÓN DE PRECIOS

No procede.

7. GARANTÍAS

El licitador que hubiera presentado la oferta que hubiera supuesto la mejor relación calidad-precio vendrá obligado a constituir una garantía definitiva, en los términos indicados en los artículos 107 y siguientes de la Ley 9/2017, por importe equivalente al 5 % del precio final ofertado, excluido el IV

8. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA

-Acreditación de la solvencia económica y financiera.

Los licitadores deberán demostrar una solvencia económica y financiera apropiada para la ejecución del contrato conforme, que se acreditará los siguientes medios y ajustándose a los criterios que a continuación se definen:

- Mediante la presentación de un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato.

  Este requisito se entenderá cumplido por el licitador que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 150 de la Ley 9/2017.

  La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

-Acreditación de la Solvencia técnica o profesional.

- Relación de los principales servicios realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización del mismo; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

  Únicamente serán admitidas las propuestas de las empresas licitadoras que acrediten al menos la prestación de un contrato de servicio similar al objeto del presente contrato, entendiéndose por tal la coordinación de la seguridad y salud de obras con un presupuesto no inferior al 75% del presupuesto de la obra a coordinar, IVA excluido.

9. CONCRECIÓN DE LAS CONDICIONES DE SOLVENCIA

a) **Relación de servicios** prestados durante los últimos tres años indicando presupuesto, año de prestación de los servicios y destinatario, público o privado, de los mismos.

b) **Presentación de un justificante de la existencia un seguro de indemnización por riesgos profesionales**, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato.

Estos extremos serán acreditados por el licitador que se proponga como adjudicatario cuando sea requerido para ello de la forma estipulada en la cláusula 26.

10. 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, a las especificaciones del pliego de prescripciones técnicas, a la normativa general de aplicación y, en todo caso, a las reglas técnicas propias de la naturaleza de las labores contratadas. Todo ello bajo la dirección, inspección y control de la Mancomunidad, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Sólo quedará exento/a de responsabilidad cuando los vicios que se observen, sean consecuencia directa de una orden de la Administración o de las condiciones impuestas por ella. Habrá de cuidar del buen orden del servicio, adoptando a tal efecto las medidas que estime necesarias

El adjudicatario deberá prestar, sin derecho a pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de obra y restantes de trabajo o informativas.

Serán de cuenta y responsabilidad del contratista la obtención de cuantos permisos, licencias y autorizaciones sean precisos para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo atender a su cargo los consiguientes condicionados y prescripciones de los organismos competentes.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato y de las establecidas en el pliego de prescripciones técnicas, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

El contratista está obligado con respecto al personal que emplee en el contrato al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de discapacitados, y de seguridad e higiene en el trabajo y en materia de prevención de riesgos laborales, quedando la Mancomunidad Urola Kosta exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

Durante el periodo de vigencia del contrato administrativo y cuando así lo solicite la Mancomunidad, el adjudicatario deberá acreditar estar al corriente del pago de sus obligaciones de seguridad social y tributarias. En relación con los pagos a la Seguridad Social el adjudicatario no sólo deberá acreditar estar al corriente sino además de que cotiza por sus trabajadores por la base de cotización legalmente exigible y no sólo por cuota mínima. Esta acreditación ante la Mancomunidad podrá hacerse bien mediante informe de la inspección de trabajo y seguridad social, bien mediante una auditoría. Respecto de la situación tributaria mediante certificado de la Administración competente.

La empresa adjudicataria deberá poner en todo momento a disposición de las labores objeto del contrato todo el personal preciso para su correcta ejecución y para la cubrición de todas las ausencias, incluidas bajas, vacaciones, que se produzcan en el mismo.

Los trabajadores no tendrán vinculación laboral alguna con la Mancomunidad Urola Kosta.

El adjudicatario se compromete a cumplir la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la precitada Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, y restante normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, de conformidad con el ANEXO III a este pliego.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

El contratista estará obligado a guardar la identidad y el secreto sobre todos aquellos datos que pudiera conocer la empresa adjudicataria en relación a los servicios contratados, que se entienden confidenciales. El contratista indemnizará a la Administración y personas afectadas por los daños y perjuicios causados por la contravención del deber de sigilo profesional. Asimismo, la utilización por la empresa adjudicataria de datos de carácter personal que pueda resultar precisa para cumplir el contrato se efectuará con observancia de lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

La utilización por el adjudicatario de datos de carácter personal objeto de tratamiento automatizado que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato se efectuará con observancia de lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. La empresa adjudicataria no podrá utilizar o aplicar los datos automatizados de carácter personal que obtenga por razón del contrato con fin distinto al que figura en el mismo, ni cederlos, ni siquiera para su conservación a otras personas.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser entregados a la Mancomunidad. La empresa adjudicataria deberá destruir los suyos, salvo que medie autorización escrita de la Mancomunidad motivada por la posibilidad de ulteriores servicios, en cuyo caso podrá almacenar, con las debidas condiciones de seguridad por un período de cinco años.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN CUANTO AL USO DE LAS LENGUAS OFICIALES

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6° y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera.

Como norma general, los estudios, informes, proyectos u otros trabajos que constituyan el objeto del contrato se realizarán en ambas lenguas oficiales (euskera y castellano).

14. SUBCONTRATACIÓN

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- **a)** los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial.
- **b)** El contratista debe comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

15. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 190, 191, 203 a 207 de la Ley 9/2017 y la D.A.3ª de la misma.

16. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Entidad Local podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

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

En los supuestos de demora en la ejecución en que estando prevista penalidad la misma no cubriera los daños causados a la Entidad Local, esta exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista.

17. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Mancomunidad, la totalidad de la prestación.

Son causas de resolución del contrato de servicio, además de las generales de la Ley, las establecidas en el artículo 313 de la Ley 9/2017, así como el incumplimiento de las restantes obligaciones esenciales calificadas como tales en los pliegos.

La resolución del contrato dará lugar a la recíproca devolución de los bienes y del importe de los pagos realizados, y, cuando no fuera posible o conveniente para la Entidad Local, habrá de abonar está el precio de los efectivamente entregados y recibidos de conformidad.

Para la aplicación de las causas de resolución y los efectos de la misma en defecto de lo antes señalado se estará a lo dispuesto en los artículos 212, 213 y 313 de la Ley 9/2017

18. RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Serán de aplicación las previsiones recogidas en el artículo 312 de la Ley 9/2017.

19. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Mancomunidad, administración contratante, podrá dictar las instrucciones y órdenes que estime convenientes para la correcta prestación del servicio, siempre que no supongan una modificación de las prestaciones contratadas.

Y, en general, ostentará las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley 9/2017.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 211 del TRLCSP.

Los acuerdos que dicten los órganos de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivos.

Contra dichos acuerdos podrán interponerse los recursos a que hace referencia el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los casos en que resulte procedente.

CAPÍTULO SEGUNDO – PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

20. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

De acuerdo con el artículo 159 de la Ley 9/2017 puede aplicarse el procedimiento abierto.

En consecuencia, todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato.

Cuando tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas, el empate se resolverá mediante la aplicación por orden de los criterios sociales recogidos en el artículo 147.2 de la Ley 9/2017, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

21. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios, a los que se atribuye la siguiente ponderación:

21.1.- Criterios cuantificables de forma automática (archivo electrónico 2): 55 puntos

A) Cuantía de la proposición económica: 45,00 puntos

Se otorgará la máxima puntuación, es decir, 45 puntos, a la mejor oferta y al resto de las ofertas se les otorgará el resultado de restar a la mejor puntuación los puntos resultantes de la diferencia entre el porcentaje de baja y el de la oferta más barata:

- La diferencia entre cien y el porcentaje que representa cada proposición económica respecto al precio de licitación será la “baja” de dicha proposición:

100 x [1-(proposición / licitación)]

- A la proposición con más “baja”, a la que denominaremos “baja A”, se le otorgará la puntuación máxima, es decir, 45 puntos. Cualquier otra proposición B, se ponderará de acuerdo con la siguiente fórmula:

45 – (Baja A – Baja B)

Los límites que permitirán apreciar que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de ofertas desproporcionadas o anormales serán los siguientes:

Se considerarán, en principio, como anormales o desproporcionadas, pudiendo ser excluidas de la licitación, las ofertas inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

Se considera un parámetro objetivo para apreciar que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados la indicación de un precio inferior a los costes salariales previstos en el Convenio Colectivo. Ello supondrá la exclusión de la oferta.

En todo caso, los órganos de contratación rechazarán las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

Conforme al artículo 159.4 f) de la Ley 9/2017, cuando la oferta del licitador que haya obtenido la mejor puntuación se presuma que es anormalmente baja, se tramitará previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, y realización de la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación, el procedimiento previsto en el artículo 149 de la citada Ley, en el que se solicitará el asesoramiento técnico del servicio correspondiente, si bien el plazo máximo para que justifique su oferta el licitador no podrá superar los 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación.

Cuando la empresa que hubiese estado incursa en presunción de anormalidad hubiera resultado adjudicataria del contrato, el órgano de contratación velará por la adecuada ejecución del contrato, sin que se produzca una merma en la calidad de los servicios contratados,

B) Medidas de conciliación no contempladas en la Ley para el personal que ejecutará el contrato para conciliar su vida personal, laboral y familiar; hasta un máximo de 5 puntos.

- Una medida: 2 puntos
- Dos medidas: 4 puntos
- Tres medidas: 5 puntos.

Para la valoración de este requisito la empresa deberá aportar la documentación necesaria que justifique de forma fehaciente los criterios (plan de medidas de conciliación, entre otros).

C) Conocimiento del euskera en el desarrollo de los trabajos: 5 puntos

Se valorará con 5 puntos que las personas designadas como Coordinadora de Seguridad y Salud y sustituta dispongan del título C1 de euskera.

21.2.- Criterios evaluables mediante juicios de valor (a incluir en el archivo electrónico 1): 45 puntos

En el presente criterio se tendrá en cuenta la calidad y las conclusiones que puedan derivarse del proyecto de ejecución de los servicios (memoria técnica), redactado por los licitadores, sobre la organización y prestación de los trabajos objeto del contrato, así como los medios humanos y materiales propuestos, que permitan obtener el máximo rendimiento y una óptima calidad del servicio.

El informe de valoración analizará detalladamente y calificará cada uno de los elementos o subcriterios valorables correspondientes a cada criterio. A cada uno de ellos se atribuirá motivadamente la calificación de:

- "MUY BUENO-EXCELENTE" ("MBE"): Cuando se realice un estudio completo y detallado del aspecto en cuestión y se propongan medidas de actuación adecuadas, precisas, ajustadas a la realidad, coherentes, justificadas, bien definidas y/o innovadoras.

- "BUENO-ACEPTABLE" ("BA"): cuando el estudio y propuesta en relación con el elemento a valorar sea detallado, pero no se propongan medidas de actuaciones precisas y/o innovadoras.

- "REGULAR-SUFICIENTE" ("RS"): cuando se limite a un somero estudio de la prestación, teórico y poco cercano a la realidad o no se realicen aportaciones de actuaciones concretas.

- "INSUFICIENTE" ("IN"): cuando el estudio sea incompleto, o no contenga información o documentación suficiente relacionada con el elemento a valorar o contenga datos contradictorios o el estudio no se adapte a las necesidades de los servicios objeto de este contrato o los medios a emplear no se ajusten a las características de cada servicio o presenten poca coherencia o no permitan conocer claramente la solución planteada.

En función de la calificación recibida, la puntuación que se asignará a cada apartado objeto de valoración, será la siguiente:

CALIFICACIÓN	
MUY BUENO-EXCELENTE (MBE)	Hasta un 100% de los puntos
BUENO-ACEPTABLE (BA)	Hasta un 60% de los puntos
REGULAR-SUFICIENTE (RS)	Hasta un 30% de los puntos
INSUFICIENTE (IN)	0 puntos

A tal efecto los licitadores deberán aportar memoria en la que de forma detallada se especifiquen aquellos aspectos que permitan valorar la prestación del servicio mediante los siguientes criterios:

Criterio 1: Medios personales (20 puntos)

El equipo técnico ofertado será el suficiente para la correcta realización de los trabajos teniendo en cuenta la multidisciplinaridad del mismo y la justificación del plan de trabajo a realizar. Se valorará la experiencia profesional del personal técnico a cargo del contrato en obras similares debiendo quedar reflejada en la oferta la responsabilidad y dedicación que tendrá en cada uno de los trabajos.

Se nombrará una persona titular como Coordinadora de Seguridad y Salud titular y se nombrarán la/s persona/s que en caso de ausencias (vacaciones, bajas, permisos,…) de la persona titular supla/n las funciones establecidas en dicha ausencia.

Cualquier sustitución que se realice posteriormente de este personal deberá ser aceptada por la Administración, previa presentación del "curriculum vitae" del personal de nueva designación.

Para la presentación se utilizará un máximo de 6 páginas A-4, excluidos los currículos vitae. En el caso de que se presentaran más de 6 páginas, no se valorarán las hojas que excedan de esa cantidad. Tampoco se tomará en consideración aquella información que se facilite mediante enlaces externos.

Criterio 2: Grado de conocimiento de los trabajos a realizar (15 puntos)

En la memoria técnica de los trabajos se expondrá, de forma clara y concisa, la propuesta sobre el contenido y desarrollo de los mismos, de manera que se pueda conocer el alcance de los trabajos y se demuestre el conocimiento de la empresa en relación a la problemática del sector del trabajo a realizar.

El coordinador de seguridad y salud supervisará el cumplimiento de la obligación del contratista de investigar los accidentes o bien, las causas de cualquier daño que se produzcan en las obras. Se informará a la dirección facultativa de la citada investigación.

Las empresas deberán indicar cómo van a realizar el trabajo de control de la seguridad y salud en la fase de ejecución y la propuesta de comunicaciones con la Dirección Facultativa.

En este apartado se analizarán, como mínimo, los siguientes puntos:

- Descripción de circunstancias específicas, técnicas y económicas que puedan suponer incidencias significativas en la marcha y ejecución de las mismas.

- Métodos operativos a seguir para la realización del trabajo, y la coordinación de los distintos agentes internos y externos durante el plazo de ejecución.

- Metodología de coordinación para las obras de equipos multidisciplinares que atiendan a los principios de disponibilidad para estar en la obra, capacidad técnica y experiencia profesional.

- Se hará referencia a la coordinación con la actividad del vertedero.
- Se hará referencia a la operativa específica para la aplicación de las normativas ATEX durante la ejecución de las obras.

Para la presentación se utilizará un máximo de 10 páginas A-4. En el caso de que se presentaran más de 10 páginas, no se valorarán las que excedan de esa cantidad. Tampoco se tomará en consideración aquella información que se facilite mediante enlaces externos.

Criterio 3: Programa de trabajo (10 puntos)

Se valorará la presentación de un plan de trabajos detallado que incluirá así mismo la periodicidad prevista de visitas a las obras, reuniones, comprobaciones, verificaciones y presentación de informes y resto de actividades, así como la coherencia del mismo con los medios dispuestos.

Para la presentación se utilizará un máximo de 6 páginas A-4. En el caso de que se presentaran más de 6 páginas, no se valorarán las que excedan de esa cantidad. Para la presentación de los diagramas se podrán

utilizar tamaños de hoja mayores de A4. Tampoco se tomará en consideración aquella información que se facilite mediante enlaces externos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 146.3 de la Ley 9/2017, los licitadores deberán **alcanzar un umbral mínimo de 25 puntos** en este apartado para poder continuar en el proceso selectivo.

22. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna prohibición de contratar de las señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017.

Los contratistas deberán contar, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que contribuyan al objeto del contrato.

Además, y en cumplimiento de la previsión establecida en el párrafo cuarto del artículo 159 de la Ley de Contratos, será necesaria la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, a la fecha final de presentación de ofertas.

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

En lo que respecta a las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y las empresas no comunitarias se estará a lo dispuesto en los artículos 68 y 69 de la Ley 9/2017.

23. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los órganos de contratación de la Entidad Local proporcionarán a todos los interesados en el procedimiento de licitación, a más tardar 5 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que éstos soliciten, a condición de que la hubieren pedido al menos 8 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones.

Las respuestas tendrán carácter vinculante y se publicará en el perfil de contratante.

24. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El acceso a los pliegos y demás documentación complementaria se ofrecerá por esta Mancomunidad a través del perfil de contratante (http://www.urolakosta.eus/es/perfil-contratante) por medios electrónicos, acceso que será libre, directo, completo y gratuito, y que se efectuará desde la fecha de la publicación del anuncio de licitación.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 159.2 de la Ley 9/2017 toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil de contratante.

La utilización del sistema de licitación y contratación electrónica es obligatoria, siendo la licitación exclusivamente electrónica.

Con respecto a la presentación de ofertas, deben tenerse en cuenta las siguientes condiciones:

- Fecha y hora límite de presentación 8 de abril de 2024, a las 18:00 horas
- Registro de presentación de ofertas: Registro Telemático de Contratación Electrónica
- Fecha y hora apertura sobre criterios sometidos fórmulas: el día 15 de abril, a las 10:00 horas.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Las proposiciones deberán presentarse redactadas en cualquiera de los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Cada licitador no podrá presentar más de una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

25. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Los licitadores deberán presentar la proposición en dos ficheros.

El **archivo electrónico 1** contendrá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya valoración dependa de un juicio de valor, señalados en la cláusula 21 de este pliego.

Para facilitar el análisis de esta documentación, la documentación deberá redactarse con los siguientes parámetros:

- Aunque se presente en formato digital, se tendrán en cuenta para la valoración de los siguientes criterios las características del formato de hoja en DIN-A4 (excepto los diagramas que se podrán presentar en DIN-A3).

- Extensión máxima documentación (sin considerar portadas o índices): Será la indicada en cada uno de los 5 criterios.
- Márgenes: inferior y superior: 2 cm, izquierdo-derecho: 2 cm.
- Tipo de letra y tamaño: Cuerpo de texto Arial 11 (o similar, en caso de no disponer del tipo de letra indicado).
- Interlineado: sencillo.
- Otros requisitos: deberá dejarse un espacio entre párrafos (equivalente al tamaño de Arial 11 similar en el cuerpo de texto).

Aquellas proposiciones cuya documentación exceda la extensión máxima (sin considerar portada e índices) establecida en este pliego, no serán, en ningún caso, excluidas del procedimiento.

En caso de exceder la extensión máxima señalada se valorará su contenido hasta el número máximo de hojas permitido.

En ningún caso deberán incluirse en este archivo electrónico documentos propios del archivo electrónico 2. La inclusión de cualquiera de dichos datos en el archivo 1 podrá conllevar la exclusión de la empresa licitadora del presente procedimiento, y no se procederá a la apertura de dicho archivo.

El **archivo electrónico 2** incluirá declaración responsable que se ajustará al formulario que se adjunta como ANEXO I, en la que el licitador ponga de manifiesto de acuerdo con el artículo 157.4 c) de la Ley 9/2017 que:

- El firmante ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta;
- Posee las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad
- No está incurso en prohibición de contratar alguna
- En el caso de que la empresa fuera extranjera, sometimiento al fuero español.
- En el supuesto de que la oferta se presentará por una unión temporal de empresarios, deberá acompañar el compromiso de constitución de la unión.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

En este archivo se incluirá la oferta económica, siguiendo el modelo recogido en el ANEXO II. Deberán presentarse asimismo los ANEXOS I, III-A, y V. La presentación del ANEXO IV es voluntaria.

La oferta económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina, de modo que serán excluidas aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Mancomunidad estime fundamental para considerar la oferta.

De acuerdo con el artículo 133 de la Ley 9/2017la Mancomunidad no divulgará la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta empleando para ello el ANEXO IV.

El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores.

El deber de confidencialidad del órgano de contratación, así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta del adjudicatario. Asimismo, en ningún caso tendrá tal carácter confidencial la oferta económica realizada

El deber de confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos celebrados, respetando en todo caso lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

El consentimiento para el tratamiento de los datos personales incluidos en la oferta y, en caso de resultar adjudicatario del contrato, el compromiso de suscribir y cumplir el contrato de tratamiento de datos en su condición de encargado del tratamiento, ajustándose al modelo del ANEXO V de este pliego de condiciones

26. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES, PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN Y PUBLICIDAD

Examinadas y valoradas las proposiciones técnicas, para lo cual los servicios técnicos tendrán un plazo máximo de siete días, se abrirán los archivos que contienen criterios evaluables mediante aplicación de fórmulas, y se elevará propuesta de adjudicación, que compete a la Presidencia de la Mancomunidad.

De acuerdo con el artículo 159.4 f) 4º de la Ley 9/2017, se requerirá a la empresa que haya obtenido la mejor puntuación mediante comunicación electrónica para que presente cualquier información, en su caso, necesaria para resultar adjudicatario, incluida aquella que acredita la solvencia económica y técnica, y todo ello en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.

De conformidad con la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, las notificaciones se podrán realizar mediante dirección electrónica habilitada. Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado

27. DECISIÓN DE NO ADJUDICACIÓN O CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESESTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Cuando el órgano de contratación desista del procedimiento de adjudicación o decida no adjudicar o celebrar el contrato cuando se haya efectuado la correspondiente convocatoria, lo notificará a los licitadores.

La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización, debiendo compensarse a los licitadores de acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, en cuyo caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.

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

28. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN. FORMALIZACIÓN

En un plazo no superior a 5 días a la presentación de la documentación requerida, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

La resolución motivada de adjudicación se notificará a los licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante.

La notificación y la publicidad deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

- Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, los motivos de la decisión de que los servicios no se ajustan a los requisitos exigidos; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

CAPÍTULO TERCERO – NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

29. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

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

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2017.

- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente.

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

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- 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 de Contratos del Sector Público.

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

- El pliego de prescripciones técnicas.

- Las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

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.

30. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato se regirán por lo establecido en la normativa precitada y en caso de silencio por los órganos de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por 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 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Kodea/Código	Z 24/0023
URL	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/199/AAAA4DL17.Nqju
Dokumentu hau elektronikoki sinatu da, honen baliotasuna egiaztatzeko hurrengo Web-an sarbideratu zaitez edo QR irudia irakurri ezazu / *Este documento se ha firmado electrónicamente, para verificar la validez de este documento acceda a la WEB o lea la imagen QR*	

ANEXO I

MODELO DE DECLARACION

D/Dª .....mayor de edad, con D.N.I. nº..... (domicilio …….....; tel….....; fax nº …….....), en representación de ..... (CIF nº …….....; dirección .....; tel.....; fax nº …….....), con plena capacidad jurídica y de obrar,

DECLARO

1) Que tanto él/ella como, en su caso, la empresa a la que representa está facultada para contratar con la Administración Pública, ya que teniendo plena capacidad de obrar, no se halla en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, con el alcance que previenen los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RD 1098/2001, de 12 de octubre).

3) Estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

4) Que conozco y asumo sin salvedad alguna el pliego de condiciones administrativas y técnicas y el resto de la documentación que rigen la contratación (2024IKIS0001).

5) Que la empresa a la que represento cumple todos los requisitos y condiciones que establece la legislación vigente para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, así como los requisitos específicos de este contrato, y en concreto, la solvencia económica y técnica a la que se refiere la cláusula octava.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO II

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/Doña....., mayor de edad, con DNI. nº.....y domicilio en ..... (Tel. .....; Fax. .....) actuando en nombre propio o en representación de ....., con N.I.F. ……..... y domicilio social en ..... (Tel. ..... Fax. .....). en plena posesión de mi capacidad jurídica y de obrar,

DECLARO

- Que, caso de resultar adjudicataria, realizará los trabajos conforme a las condiciones de la oferta, y con estricta sujeción a los requisitos y condiciones de los referidos pliegos, por el siguiente **precio unitario** por visita realizada:

Coste de unidad de visita de técnico, IVA incluido	
• Coste de unidad de visita de técnico, sin IVA	
• IVA	

Se entienden comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

ANEXO III

A. DECLARACIÓN JURADA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de Seguridad e Higiene en el Trabajo y de Prevención De Riesgos Laborales, incumplimiento por el que queda exonerado de responsabilidad Urola Kostako Udal Elkartea.

La empresa adjudicataria se compromete a cumplir, en el momento de la adjudicación, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 171/2007, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la citada Ley de coordinación de actividades empresariales y el resto de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales:

Datos de la empresa licitadora:

D/Dª....., mayor de edad, con DNI. nº.....y domicilio en ..... (Tel. .....; email. .....) actuando en nombre propio o en representación de ....., con N.I.F. ……..... y domicilio social en ..... (Tel. ..... email. .....). en plena posesión de mi capacidad jurídica y de obrar,

DECLARO

1. Que la empresa cuyos datos arriba figuran cumple con los requisitos establecidos en la Ley de la Seguridad Social, la Ley de Prevención de Riesgos laborales y el Reglamento de los Servicios de Prevención, y dispone de una modalidad preventiva de acuerdo a dicha normativa (Servicio de Prevención Propio o Servicio de Prevención Ajeno), y se compromete, al estricto cumplimiento las medidas de coordinación previstas en el artículo 24 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales y R.D. 171/2004, de 30 de enero por el que se desarrolla el artículo 24 en materia de coordinación de actividades empresariales.

2. En particular, que, el personal de la empresa arriba indicada ha sido informado de los riesgos y medidas de su puesto de trabajo, que ha recibido la formación necesaria para el desempeño del mismo, que le han sido facilitados los medios de protección necesarios, que son aptos para el desempeño del puesto y que han recibido la autorización y formación necesaria para la utilización de los equipos de trabajo necesarios para el desempeño del trabajo.

3. Que informará y transmitirá al personal que desarrollan los trabajos las normas de seguridad y actuación en caso de emergencia del centro/s en el que se van a realizar los trabajos

4. Que la empresa que va a realizar actividades o procesos que reglamentariamente sean considerados como peligrosos o con riesgos especiales, tales como:
    a. Trabajos con riesgos de caída en altura
    b. Trabajos con riesgo de sepultamiento o hundimiento

c. Actividades en las que se utilicen máquinas que carezcan de declaración CE de conformidad, por ser su fecha de comercialización anterior a la exigencia de tal declaración con carácter obligatorio
d. Trabajos en espacios confinados
e. Trabajos con riesgo de ahogamiento por inmersión
f. 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

Lo comunicará a la mancomunidad y designará la persona correspondiente como recurso preventivo. En ausencia de la persona designada, o de un sustituto debidamente cualificado y nombrado por escrito, se paralizarán los trabajos incluyendo los de las empresas subcontratadas o posible personal autónomo.

5. Que la documentación que confirma todo lo anteriormente expuesto será entregada en tiempo y forma a UKUE previo al inicio de las actividades. Antes del inicio de los trabajos se presentará la documentación requerida. Dicha documentación deberá estar presentarse con una antelación mínima de 5 días al inicio de los trabajos.

6. La empresa adjudicataria designará a una persona para gestionar la documentación relativa a la prevención de riesgos laborales. Una vez adjudicado el contrato, esta persona recibirá un correo electrónico de notificaciones@e-coordina.com. La empresa adjudicataria deberá aportar la documentación requerida en dicha plataforma, y los datos de la persona designada para ello son:
   i. Nombre-apellidos: _____
   ii. Cargo: _____
   iii. Correo electrónico: _____
   iv. Teléfono: _____
   v. Código expediente contratación:_____

NOMBRE/APELLIDOS	***CARGO***
FIRMA Y SELLO	
EMPRESA LICITADORA	

B. CONDICIONES PARA EMPRESAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El presente punto de condiciones tiene por objeto fijar las obligaciones que en materia de Prevención de Riesgos Laborales deben cumplir todas las empresas, contratistas que, a través de un contrato de servicios, realicen su actividad en centros de la Mancomunidad Urola Kosta o en otros emplazamientos cuando actúan por cuenta de la misma.

1) Previo al inicio de la actividad la empresa contratista deberá:

a) Gestión de la coordinación vía plataforma e-coordina de la Mancomunidad. En la declaración jurada presentada presentada en la propuesta, la empresa adjudicataria designa una persona para la gestión de la coordinación. Una vez adjudicado el contrato, dicha persona recibirá en el correo indicado un email de notificaciones@e-coordina.com. La empresa adjudicataria deberá aportar la documentación requerida en dicha plataforma, en el expediente indicado por la propiedad.

- Antes del inicio de los trabajos se presentará la documentación solicitada. Esta documentación deberá estar validada al menos 48h antes del inicio de los trabajos.
- La no presentación de cualquier documento exigido conllevará el imposibilitar el acceso al centro de trabajo de las personas que vayan a realizar el trabajo, hasta cumplimiento de obligaciones/requisitos establecidos.
- Para consultar la documentación a presentar llamar al número: 943 89 08 08 y preguntar por la técnico de prevención.

b) Reunión de coordinación para la correcta gestión de la coordinación. Se realizará una reunión de coordinación en los casos en que la mancomunidad así lo requiera.

La persona responsable asignada será la responsable de informar y formar al personal que realizará el servicio sobre los riesgos y medidas de seguridad a tomar, así como, de cumplir y hacer cumplir cuantas normas de prevención de riesgos laborales conciernan al personal de su dependencia directa, incluyéndose las empresas contratadas.

La empresa deberá poner a disposición los equipos y medios auxiliares necesarios y adecuados para una correcta ejecución de los trabajos y el personal designado para ello deberá tener la formación adecuada en materia de prevención de riesgos laborales para la ejecución de los mismos.

2**) Durante la fase de ejecución de los servicios.**

Durante la realización de los trabajos, la persona responsable de la empresa contratista comunicará por escrito a la persona responsable asignada por la Mancomunidad Urola Kosta:

1. Cualquier cambio significativo en la actuación por parte de la contrata, incorporación/cese de personal, cualquier incidente durante la realización del servicio. En el escrito se harán constar las necesidades, en orden a la seguridad y salud, que implica tal cambio.
2. Cualquier actualización de la documentación presentada antes del inicio de la actividad se hará llegar a la Mancomunidad Urola Kosta por el medio que se ha indicado inicialmente, vía e-coordina

3. Cualquier accidente/incidente que pueda surgir en la ejecución del servicio se notificará inmediatamente a la responsable asignada por la Mancomunidad Urola Kosta y posteriormente en el plazo de 24h por escrito. En el escrito de comunicación se harán constar las circunstancias del hecho en cuestión, daños/lesiones en consecuencias de lo ocurrido, fotos, causas detectadas, acciones tomadas y propuestas en relación con el mismo.

ANEXO IV

(Presentación opcional)

MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA

Don/Dña....., con D.N.I. nº ..... y domicilio en....., en nombre propio (o en representación de……..……, con domicilio en ……..……..……, y N.I.F. ……..…… (*según se trate de persona física o jurídica*), en plena posesión de mi capacidad jurídica y de obrar,

DECLARO

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

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO V

Consentimiento para el tratamiento de datos personales y compromiso para suscribir el contrato de tratamiento de datos.

Don/Dña....., con D.N.I. nº ..... y domicilio en....., en nombre propio (o en representación de……..……, con domicilio en ……..……..……, y N.I.F. ……..…… (*según se trate de persona física o jurídica*), en plena posesión de mi capacidad jurídica y de obrar,

DECLARO

Que presto mi consentimiento para el tratamiento de los datos personales incluidos en la oferta presentada al expediente de contratación Nº 2024IKIS0001.

Que, en caso de resultar adjudicatario del contrato del expediente de contratación arriba indicado, me comprometo, en mi condición de encargado de tratamiento, a suscribir y cumplir el correspondiente contrato para el tratamiento de datos personales que sea necesario para cumplir el objeto del contrato.

(Lugar, fecha y firma)

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Responsable del Tratamiento Mancomunidad Urola Kosta
Finalidad: Gestión de los contratos de suministro de obras y servicios de la Mancomunidad, de acuerdo a la legislación de los contratos del sector público.
Legitimación del tratamiento: Legislación de la administración local, los Estatutos de la entidad, las competencias atribuidas por los ayuntamientos mancomunados y la legislación de los contratos del sector público.
Destinatarios: Los datos personales serán cedidos sólo a las administraciones públicas que financien el objeto de la obra o servicio correspondiente a la contratación.
Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos al final del formulario o en nuestra página web: http://www.urolakosta.eus/eu/web/ingurumena-urolakosta/datuen-babesa

INFORMACIÓN RELATIVA A LA PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo a lo establecido por el Reglamento General de Protección de Datos (2016/679 UE), le presentamos la información relativa al tratamiento de los datos solicitados para la gestión de los proveedores (contratos de obras y servicios) de la Mancomunidad.

Responsable del Tratamiento

Urola Kostako Udal Elkartea, IFZ G20392064
Urdaneta bidea 6, 20800 Zarautz, Tel. 943890808
idazkaritza@urolakosta.eus www.urolakosta.eus

Contacto del Delegado de Protección de Datos

dbo@urolakosta.eus

Finalidad del tratamiento

Gestión de los contratos de suministro de obras y servicios de la Mancomunidad, de acuerdo a la legislación de los contratos del sector público. El tratamiento de los datos no implica decisiones automatizadas ni generación de perfiles.

Plazo de conservación

Hasta que se dé por finalizada la adjudicación del expediente de contratación, la obra o servicio objeto del contrato y/o su periodo de justificación.

Legitimación o base jurídica del tratamiento

Legislación de la administración local, los Estatutos de la entidad, las competencias atribuidas por los ayuntamientos mancomunados y la legislación de los contratos del sector público.

Procedencia de los datos

Las personas interesadas

Categoría de los datos

En el presente tratamiento tratamos las siguientes categorías de datos: datos identificativos, datos de domicilio y contacto, datos del proveedor (entre otros, datos académicos, profesionales y de solvencia técnica de sus empleados) y datos económicos. No se tratan datos especialmente protegidos.

Destinatarios

Los datos personales serán cedidos sólo a las administraciones públicas que financien el objeto de la obra o servicio correspondiente a la contratación. No se prevén transferencias de dichos datos a terceros países.

Derechos de las personas

Los interesados pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través del Delegado de Protección de Datos. Asimismo, las personas interesadas tienen el derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (ante la Agencia Vasca de Protección de Datos).