JON LANTARON FERRERAS (1. guztira 1)
Administrazio Orokorreko Teknikaria
Sinaduraren data: 03/02/2025
HASH: c1483f276aabd762c32b57c8a40f7164

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA
TRAMITACIÓN NO ANTICIPADA

EXPEDIENTE 44/2025

A. PODER ADJUDICADOR

Administración contratante: Ayuntamiento de Sopela
Órgano de contratación: Alcaldía, por avocación de competencias efectuada mediante Decreto de Alcaldía 2025-0147de 31 de enero de 2025.
Área municipal promotora del expediente: Cultura, ocio y comunicación.
Responsables del contrato: Técnica auxiliar de cultura, ocio y comunicación.

B. OBJETO DEL CONTRATO

Denominación del objeto del contrato: Contratación del servicio municipal de Oficina de Turismo de Sopela.
Área redactora del pliego de prescripciones técnicas: Cultura, ocio y comunicación.
Necesidades administrativas a satisfacer: Ofrecer información y atención turística sobre el municipio, sobre la comarca de Uribe Kosta, la provincia de Bizkaia o sobre Euskadi en general.
División por Lotes: No.
Nomenclatura CPV: 63513000-8

C. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de duración del contrato será de **2 AÑOS**, a contar desde el día siguiente al de la firma del contrato, pudiendo ser objeto –siempre que medie preaviso por parte del Ayuntamiento realizado con un mínimo de dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato o de la correspondiente prórroga- de dos prórrogas anuales sin que la duración total del contrato pueda exceder de 4 años. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) cuando al vencimiento de este contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existiendo razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 45

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

Precio máximo del contrato

Presupuesto (IVA excluido):	304.773,24 €
IVA 21%:	64.002,38 €
Total:	**368.775,62 €**

Valor estimado (IVA excluido):

A. Presupuesto base de licitación 304.773,24 €
B. Eventuales prórrogas (2 de 1 año cada una) 304.773,24 €
C. Eventuales modificaciones (20%) 60.954,65 €

(Cuando se estimara necesario por necesidades sobrevenidas en la ejecución del contrato, la dedicación estimada del personal en el apartado 4 del PPTP podrá verse incrementada. También podrá modificarse el contrato en lo referente al horario, tanto apertura como cierre, de prestación del servicio previsto inicialmente en el apartado 4 del PPTP).

El conjunto de las modificaciones previstas en este aportado podrá suponer un alza en el precio del contrato inicial de hasta el 20%.

Total valor estimado **670.501,13 €**

Sistema de determinación: El precio se ha determinado teniendo en cuenta que el contrato, en su mayor parte, se centra en la contratación de un perfil profesional y en los costes asociados a esta contratación.

Para ello, se ha tomado de referencia el VI Convenio Colectivo del sector de Intervención Social de Bizkaia 2022-2025 (publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia núm. 204 de 22/10/2024) y los salarios determinados para el personal que se incardina en los Niveles 2 y 3 del mismo.

Véase la Memoria Justificativa obrante en el expediente.

Aplicación presupuestaria: 06 432 22799 del presupuesto general municipal de 2025 y compromiso de reserva de los créditos oportunos en los ejercicios 2026 y 2027 que resulten afectados.

Revisión de precios: SI NO

E. FINANCIACIÓN: ANUALIDADES

Anualidades

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 45

Ejercicio 2025 **Ejercicio 2026** **Ejercicio 2027**

Financiación Ayuntamiento

AÑO	PRECIO BASE	IVA (21%)	TOTAL
2025	107.940,52 €	22.667,51 €	130.608,03 €
2026	152.386,62 €	32.001,19 €	184.387,81 €
2027	44.446,10 €	9.333,68 €	53.779,78 €
TOTAL	**304.773,24 €**	**64.002,38 €**	**368.775,62 €**

Financiación Diputación Foral

Financiación Otros

F. FORMA DE PAGO

El pago del precio de los servicios se realizará mensualmente contra la presentación y conformidad de las correspondientes facturas, previa conformidad de responsable del contrato sobre la correcta ejecución de los trabajos realizados. Anualmente se presentarán 12 facturas.

G. GARANTÍAS

Garantía provisional: **SI** **NO**

Garantía definitiva: **SI**

5 %. del importe de adjudicación del contrato IVA excluido

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

H. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.....Hasta 100 puntos

1.1. - Menor precio ..... Hasta 65 puntos

Se ha elegido una fórmula acorde con la legalidad, que hace que la puntuación sea proporcional a la baja de las ofertas presentadas, es decir, a la más oferta más

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 45

baja, la mayor puntuación y el resto proporcionalmente, y que hace que las diferencias económicas entre las ofertas tengan el reflejo correspondiente en las diferencias de puntuación que se otorgan.

$$Pec = PMax * \frac{1}{NºOfertas} * [\frac{importe\ mejor\ oferta}{importe\ oferta\ (i)} + (NºOfertas - 1) * \frac{B(i)}{Bmax}]$$

Pec: puntuación económica
Pmax: puntuación máxima
Nº Ofertas: número de ofertas presentadas
Importe menor oferta: importe mejor oferta en euros
Importe oferta (i): importe en euros de la oferta a calcular
B (i): baja de la oferta a calcular
Bmax: baja máxima realizada por la mejor oferta

1.2.- Formación en materia de igualdad……Hasta 5 puntos

Se valorará el compromiso de impartir al menos 10 horas anuales de formación en materia de igualdad a la plantilla susceptible de subrogación adscrita al contrato. Dicha formación deberá ser impartida y certificada por un organismo oficial o autorizado y acreditada dentro del plazo de ejecución del contrato (2 años).

1.3.- Formación en materias ligadas a la atención al usuario …… Hasta 20 puntos

1.3.1. Se valorará el compromiso de impartir al menos 20 horas anuales de formación para la capacitación del personal susceptible de subrogación adscrito al contrato en habilidades de atención al cliente, comunicación efectiva y resolución de problemas, formación que deberá ser acreditada dentro del plazo de ejecución del contrato (2 años) …….. **Hasta 10 puntos.**

1.3.2. Se valorará el compromiso de impartir al menos 20 horas anuales de formación para la capacitación del personal susceptible de subrogación adscrito al contrato en materias relacionadas con el ámbito turístico, tales como información y promoción turística, gestión de destinos, turismo sostenible, uso de herramientas digitales para la atención al visitante y diseño de experiencias turísticas, formación que deberá ser acreditada dentro del plazo de ejecución del contrato (2 años) …….. **Hasta 10 puntos**.

1.4.- Evaluación de la satisfacción del usuario……Hasta 10 puntos

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 45

Se valorará el compromiso de recopilación de opiniones y valoraciones de los usuarios sobre la calidad del servicio recibido, a través de encuestas de satisfacción u otros mecanismos de retroalimentación, y la remisión cuatrimestral de las mismas al área de Cultura municipal.

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 sea inferior en un 20 por ciento a la media aritmética del total de las ofertas presentadas.

J. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

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

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

El plazo de presentación de proposiciones finalizará trascurridos **30 días naturales** contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato al DOUE. En el supuesto de que el último día coincida con sábado, domingo o festivo, se trasladará al día siguiente hábil.

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

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

Solvencia económica y financiera:

.- Cifra anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años (2022-2023-2024) que deberá ser igual o superior a una vez y media del valor anual medio del contrato sin IVA, es decir, a **251.437,93 € (sin IVA)**, 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 (2022-2023-2024), indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución de

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 45

estos tres años habrá de ser igual o superior al 70% del valor de la anualidad media del precio del contrato (IVA excluido): **176.006,55 €.**

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.

(*) Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, se estará a los tres primeros dígitos de la CPV de este contrato: 63513000-8.

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

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

L. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS.

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

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

M. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa designada para efectuar la propuesta de adjudicación del presente:

Presidencia: La Técnica de Administración General responsable del área de contratación y como suplente un/a Técnico/a de Administración General.

Vocales: La Técnica auxiliar de cultura ocio y comunicación, la Interventora municipal y la Secretaria de la Corporación.

Secretaría de Mesa: El Técnico de Administración General redactor del PCAP y como suplente otro/a Técnico/a de Administración General.

N. PÓLIZAS DE SEGURO.

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 45

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

Póliza de responsabilidad civil (general, patronal y cruzada), en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivadas de actos de su personal, empleados y dependientes permanentes u ocasionales, su maquinaria y equipo, así como consecuencia de los trabajos realizados durante la ejecución del servicio. La franquicia no podrá ser superior a 3.005,06 € y el límite mínimo de indemnización por siniestro será de 300.000 Euros.

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

Ñ. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará mediante su formalización.

El contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, por lo que la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores de conformidad con la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o, en su caso, cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiere levantado la suspensión, el adjudicatario deberá formalizar el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento de formalización.

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo correspondiente 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 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.

O. GASTOS DE PUBLICIDAD A ABONAR POR EL ADJUDICATARIO

NO

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

- **Normalización del uso del euskera:** La empresa adjudicataria vendrá obligada a elaborar un plan para garantizar la atención a la ciudadanía en la

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 7. orrialdea, guztira 45

lengua oficial, el cual deberá ser remitido al área de Cultura dentro de los 6 primeros meses de la entrada en vigor del contrato.
En dicho plan deberán establecerse mecanismos de supervisión y seguimiento que garanticen que la atención en euskera se brinde de manera consistente y sin discriminación. Además, se establecerán los mecanismos para proporcionar una formación adecuada, cuando ello resulte necesario, al personal encargado de la prestación del servicio para garantizar su capacidad de comunicarse en euskera de manera fluida y comprensible.
Asimismo, será necesario establecer canales de comunicación adecuados para que los ciudadanos puedan expresar cualquier problema o dificultad relacionada con la atención en euskera y para que se puedan implementar las medidas correctivas necesarias de manera oportuna.

- **En materia de igualdad entre mujeres y hombres:**
  - **o** En todas las piezas comunicativas que se generen durante la ejecución del contrato, tanto por escrito, como oralmente, la empresa adjudicataria evitará el uso de todo lenguaje sexista o de imágenes discriminatorias que ahonden en estereotipos sexistas, optando en su lugar por un lenguaje inclusivo, no sexista y que visibilice a las mujeres.
  - o La empresa adjudicataria deberá presentar un informe anual sobre las acciones implementadas en materia de igualdad, detallando su impacto y las medidas adoptadas para mejorar la aplicación del principio de igualdad en la prestación del servicio.

INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES ESPECÍFICAS

INCUMPLIMIENTOS LEVES:

- El retraso en la presentación de la Memoria anual de actividades prevista en el apartado 6 del PPPT.
- El retraso en la presentación de la documentación prevista en el apartado 9 del PPPT.
- El incumplimiento de los horarios de apertura contemplados en el pliego técnico, con un retraso de hasta diez minutos.
- El uso negligente de los medios materiales puestos a disposición del contratista por parte del Ayuntamiento.

INCUMPLIMIENTOS GRAVES:

- La imposición de tres penalidades leves por la misma causa será tipificada como infracción muy grave.
- El incumplimiento de los horarios de apertura contemplados en el pliego técnico, con un

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 8. orrialdea, guztira 45

retraso desde diez hasta veinte minutos.

- El trato inadecuado o descortés a personas usuarias del servicio por parte del personal adscrito a su ejecución.
- El incumplimiento en el uso del euskera referido en el punto número I del PPTP.
- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución.

INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES:

- La imposición de tres penalidades graves por la misma causa será tipificada como infracción muy grave.
- El incumplimiento de los horarios de apertura contemplados en el pliego técnico, con un retraso superior a los veinte minutos sin causa debidamente justificada
- El incumplimiento de la obligación relativa a facilitar cuanta información se le requiera a la empresa adjudicataria del contrato archivo las condiciones de trabajo aplicadas a las personas trabajadoras.
- El incumplimiento de cualquiera de los compromisos adquiridos como consecuencia de las mejoras cualitativas ofertadas.
- El incumplimiento de la obligación de suministrar información del personal subrogable.

OTROS INCUMPLIMIENTOS:

- Que la persona adscrita al servicio, tanto titular como cualquier otra que le sustituya en caso de ausencia justificada, no esté en posesión de los requisitos de titulaciones y experiencia laboral mínimos exigidos en el PPTP.

PENALIDADES:

-Incumplimientos leves: una cantidad equivalente al 1% del precio del contrato.
-Incumplimientos graves: una cantidad equivalente al 3% del precio del contrato.
-Incumplimientos muy graves: una cantidad equivalente al 5% del precio del contrato, pudiendo acarrear incluso la resolución del contrato.
-Otros incumplimientos: Deducción de la factura las cantidades correspondientes a los servicios prestados con dicho personal.

Q. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Modificaciones:

1) Cuando se estimara necesario por necesidades sobrevenidas en la ejecución del contrato, la dedicación estimada del personal en el apartado 4 del PPTP podrá verse incrementada.

2) También podrá modificarse el contrato en lo referente al horario (apertura y cierre) de prestación del servicio previsto inicialmente en el apartado 4 del PPTP.

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 9. orrialdea, guztira 45

El conjunto de las modificaciones previstas en este aportado podrá suponer un alza en el precio del contrato inicial de hasta el 20%.

Las modificaciones se regirán por lo señalado en la cláusula 19 de este pliego.

R. PLAZO DE GARANTÍA.

SI **NO**

2 meses a contar desde el acta de conformidad.

S. PERFIL DEL CONTRATANTE.

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

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

T. SUBROGACIÓN.

La empresa adjudicataria (salvo que tenga un convenio colectivo propio, en cuyo caso tendrá prioridad aplicativa éste), deberá aplicar a sus trabajadores el convenio colectivo sectorial de aplicación general correspondiente al ámbito de aplicación territorial de que se trata, siendo en este caso el **VI Convenio Colectivo del sector de Intervención Social de Bizkaia 2022-2025 (publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia núm. 204 de 22/10/2024).**

En virtud de lo dispuesto en la Disposición Final Tercera de este convenio, la empresa adjudicataria se subrogará en las obligaciones y responsabilidades en relación con los trabajadores y trabajadoras que prestaban servicios en el citado servicio al momento de la adjudicación. El personal a subrogar se señala en el **Anexo IX** de este pliego, según información aportada por la última empresa prestadora del servicio.

En ningún caso afectará la subrogación a los propietarios, accionistas, directivos y mandos intermedios de la empresa cesante, ni a los familiares hasta el segundo grado inclusive de dichos propietarios, accionistas, directivos y mandos intermedios de la empresa cesante.

De conformidad con lo establecido en el artículo 130 de la LCSP la empresa que resulte adjudicataria de este contrato que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados, a la finalización del contrato estará obligada a proporcionar al órgano de contratación, a requerimiento de éste, y en el plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la recepción del requerimiento, la información relativa a las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 10. orrialdea, guztira 45

evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. Como parte de esta información en todo caso se deberán aportar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación. La Administración comunicará al nuevo empresario la información que le hubiere sido facilitada por el anterior contratista. El incumplimiento de esta obligación llevará aparejada la imposición de las penalidades al contratista que se recogen en esta carátula.

Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el contratista adjudicatario tiene la obligación de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

U. RESPONSABLE/S DEL CONTRATO.

El/la Técnico/a auxiliar de cultura, ocio y comunicación.

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 11. orrialdea, guztira 45

SERVICIOS

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

ÍNDICE

1.- OBJETO

2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.- PRECIO MÁXIMO DEL CONTRATO (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN), SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL MISMO Y VALOR ESTIMADO

5.- FORMA DE PAGO

6.- FINANCIACIÓN

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

8.- GARANTÍAS

9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

11.- PROPOSICIONES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

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

14.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO. ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

17.- PROTECCIÓN DE DATOS

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

19.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

20.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 12. orrialdea, guztira 45

21.- PENALIDADES AL CONTRATISTA

22.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

23.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

24.- PERFIL DEL CONTRATANTE

25.- CONFIDENCIALIDAD

26.- SUBROGACIÓN

27.- TRANSPARENCIA

28.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

29.- RÉGIMEN JURÍDICO

30.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN Y PENALIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 13. orrialdea, guztira 45

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

1.- OBJETO

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

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

2.-NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

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

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

4.- PRECIO MÁXIMO DEL CONTRATO (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN), SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL MISMO Y VALOR ESTIMADO

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

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

5.-FORMA DE PAGO

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

6.- FINANCIACIÓN

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 14. orrialdea, guztira 45

La financiación es la que se recoge en el apartado “E” (FINANCIACIÓN: ANUALIDADES) de la carátula de este pliego.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

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

8.- GARANTÍAS

En lo que corresponde a las garantías provisional, definitiva y complementaria, se estará a lo que se señala en el apartado “G” (GARANTÍAS) de la carátula de este pliego.

En todo caso, el licitador que presente la mejor oferta está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, que habrá de constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP, a disposición del Ayuntamiento de Sopela para responder de las obligaciones contractuales. El plazo para la constitución de dicha garantía será de **10 días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento para la constitución de dicha garantía. En el supuesto de que el contrato se tramite por urgencia, este plazo se reducirá a la mitad.

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

9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

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

10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 15. orrialdea, guztira 45

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 Ley de Contratos del Sector Público y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público. Los licitadores deberán cumplir con los requisitos específicos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que en su caso se señalen en el apartado “K” (JUSTIFICANTES DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR, ASÍ COMO CRITERIOS QUE SE UTILIZAN PARA DETERMINAR QUÉ EMPRESAS PUEDEN ACCEDER A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego.

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

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propias.

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

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.

11.- PROPOSICIONES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

11.1 Normas generales.

• El órgano de contratación garantizara que la participación en la licitación de empresas y las empresas a ellas vinculadas en los supuestos del artículo 42 del código de Comercio, que hubieran participado en la elaboración de las prescripciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o asesorado al órgano de contratación, no falsee la competencia. Pudiéndose ser excluidas, previa audiencia, si no hay otro modo de garantizar la igualdad de trato. Se comunicará a todos los candidatos o licitadores la información intercambiada en el marco de la participación en la preparación del procedimiento a efectos de garantizar la igualdad de trato.

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 16. orrialdea, guztira 45

• Los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de cualquier contrato, así como la coordinación en materia de seguridad y salud, no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos de obras ni a las empresas a estas vinculadas en el sentido en que son definidas 42 del Código de Comercio.

• La presentación de proposiciones presume por parte de quien vaya a licitar la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego, de las especificaciones de su carátula y del resto de los documentos contractuales, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de la prestación.

• Cada licitador no podrá presentar más de una proposición ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal de empresa y, quien licite individualmente no podrá suscribir propuesta en unión temporal con otros. La contravención de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes y ofertas suscritas.

CONSULTAS AL PLIEGO

Plazo límite para formular por escrito y a los correos electrónicos señalados solicitudes de información adicional y aclaraciones técnicas o administrativas: con **8 días** de antelación a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas.

Plazo límite para responder a las solicitudes de información adicional y aclaraciones técnicas o administrativas: con **6 días** de antelación a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas. En caso de tramitación urgente este plazo será de 4 días.

En los casos en que lo solicitado sean aclaraciones a lo establecido en los pliegos o resto de documentación, las respuestas tendrán carácter vinculante y se harán públicas en el perfil de contratante.

11.2. Comunicaciones y notificaciones con los licitadores

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

Se entenderá por comunicación las solicitudes de aclaraciones, los requerimientos para subsanar defectos u omisiones, los requerimientos de presentación de documentos previstos en este pliego y otros actos de trámite no incluidos en el art. 44.2 b) LCSP.

Las notificaciones se practicarán de forma electrónica. Cada vez que se envíe una notificación los operadores económicos recibirán aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado a estos efectos de conformidad con el Anexo I.

Asimismo, las comunicaciones también se practicarán por medios electrónicos de la misma forma descrita para la práctica de las notificaciones, salvo que se estime pertinente por correo electrónico. En este caso, la respuesta a aclaraciones o requerimientos por parte de las licitadoras solo podrá realizarse a través de correo electrónico cuando los documentos que contengan las aclaraciones, declaraciones u otros documentos que deban aportarse debidamente firmados estén digitalmente firmados por la persona con poderes suficientes para representar a la licitadora.

Podrá utilizarse la comunicación oral para comunicaciones distintas a los elementos esenciales de

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 17. orrialdea, guztira 45

un procedimiento de contratación, siempre que el contenido de la comunicación oral esté suficientemente documentado. Se consideran elementos esenciales los pliegos, las solicitudes de participación y las ofertas.

Cuando, por causas tecnológicas imputables a la Administración, no fuera posible el intercambio de información mediante los medios electrónicos citados, el envío de información se podrá realizar a través del servicio de Correos o por cualquier otro medio apropiado o mediante una combinación de correo o cualquier otro medio apropiado que garantice su recepción, de conformidad con el principio de eficacia administrativa y con el fin de garantizar la tramitación de los expedientes.

11.3 Lugar y forma de presentación

Las proposiciones se presentarán utilizando medios electrónicos.

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

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

Los requisitos para su utilización son los siguientes:

1. Requisitos administrativos:

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

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

b) Estar en alguna de estas situaciones:

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

2. Servicio de soporte para resolver dudas o incidencias sobre licitación electrónica: **945016298**.

Forma de presentación:

a) Se deben anexar los documentos indicados en el “L” de la carátula y en el punto 11.4 de este Pliego en los respectivos archivos electrónicos (sobres) que aparecen en la aplicación.

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 18. orrialdea, guztira 45

b) Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos almacenados con las siguientes extensiones: .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, .pdf, .rtf., .sxw, .sdw, .abw, .xml, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z

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

11.4.- Documentación exigida.

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

ARCHIVO A - "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

Contendrá los siguientes documentos:

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

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

Además:

.- Si el licitador lo estimase necesario presentará una declaración como confidencial de determinada información facilitada (en **Anexo V** se incluye modelo de declaración).

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

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

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 19. orrialdea, guztira 45

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

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

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

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

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

ARCHIVO B - “OFERTA ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS”

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

Interoperabilidad:

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 6.1 y 7 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y siempre y cuando se otorgue consentimiento expreso de la persona solicitante que deberá manifestarse en la declaración responsable que recoge el modelo de oferta que figura como Anexo I, el Ayuntamiento de Sopela procederá de oficio por los medios de interoperabilidad de que disponga a consultar los siguientes datos:

- Certificado de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Certificado de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 20. orrialdea, guztira 45

Seguridad Social.
- IAE.

No obstante, si el Ayuntamiento de Sopela no obtuviese del órgano competente la autorización para consultar los referidos datos, se requeriría a la persona solicitante para que aportase los citados certificados.

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

Se inadmitirán, con la consiguiente exclusión del procedimiento, aquellas proposiciones que:

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

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

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

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

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

VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN.

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

En todo caso, el órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando consideren que existen

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 21. orrialdea, guztira 45

dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración o cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos que se señalan en la cláusula 14.1.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

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

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

La Mesa funcionará en sesiones presenciales o telemáticas.

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

PRIMER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN (SESIÓN PRIVADA):

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa integrada por miembros que se indican en el apartado “M” (MESA DE CONTRATACION) de la carátula de este pliego procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma y contenida en el archivo “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”**,** procediendo para ello como se señala en el artículo 22 y 81 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados y les concederá un plazo de **tres días hábiles** para que los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

En el caso de **SÍ** que se hubieran observado defectos u omisiones subsanables la Mesa, una vez transcurrido el plazo de subsanación concedido, se constituirá de nuevo en sesión privada para proceder a determinar las empresas que deban en su caso ser excluidas del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo. La relación de las empresas admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo estará a disposición de las empresas participantes.

En el caso de que **NO** se hubieran observado defectos u omisiones en la documentación presentada por los licitadores en los archivos electrónicos “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”, la Mesa de Contratación, de modo inmediato y en un SEGUNDO ACTO, procederá a la apertura, en **SESIÓN PRIVADA** DE LA MESA DE CONTRATACIÓN, de los archivos electrónicos **“MEMORIA TÉCNICA”.** En dicho acto se dará cuenta, en primer lugar, del resultado de la calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión. A continuación, se procederá a la apertura de los mencionados archivos electrónicos correspondientes a los licitadores admitidos y acordará su remisión al Departamento promotor del expediente, para el estudio de las ofertas en

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 22. orrialdea, guztira 45

relación con dichos criterios de adjudicación, en aras a determinar la oferta técnicamente más ventajosa para el Ayuntamiento. Asimismo, para la valoración de estos criterios la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere oportunos.

NUEVA SESIÓN PRIVADA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN:

Recibidos en su caso el/los informes solicitados, la Mesa de contratación se constituirá en sesión privada en el día y a la hora que se señale en el perfil del contratante al objeto de realizar la ponderación de los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor, en base a los informes técnicos que hayan sido solicitados. A continuación, se dará a conocer, el resultado de la ponderación de los criterios cuya aplicación requiere realizar un juicio de valor.

A continuación, **en la misma sesión**, se procederá a la apertura de los archivos electrónicos "**PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS"** y a la lectura de las ofertas. Seguidamente, la Mesa procederá al reparto de puntuación de dichos criterios automáticos conforme a la fórmula o sistema que se haya establecido en la cláusula "H" de la Carátula, formulando, tras la suma del total de puntuación obtenida por cada licitador (criterios sometidos a juicio de valor más criterios automáticos), a formular al órgano de contratación propuesta de clasificación y de requerimiento de la documentación oportuna al primer clasificado, a los efectos de que tras la notificación del acuerdo de clasificación adoptado por dicho órgano, presente la documentación contenida en el apartado 14 en el plazo de **diez días hábiles** (cinco días hábiles en el caso de tramitación urgente), con advertencia de que pasado dicho plazo sin haber presentado la documentación requerida, el órgano de contratación acordará su exclusión del procedimiento, pasando a solicitar dicha documentación al segundo clasificado, y así sucesivamente.

En el caso de que en el procedimiento de licitación **no se hubieran previsto criterios sometidos a juicio de valor**, debiendo por tanto los licitadores presentar únicamente los archivos electrónicos "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" y "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS OBJETIVOS" se procederá, de modo análogo a lo establecido previamente para los archivos "MEMORIA TÉCNICA" cuando **NO** se hubieran observado defectos u omisiones en la documentación presentada por los licitadores en los archivos electrónicos "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA", a la apertura, por parte de la Mesa de Contratación, de modo inmediato y en un SEGUNDO ACTO, EN SESIÓN PRIVADA, de los archivos electrónicos "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS OBJETIVOS".

Tras la presentación de la documentación requerida al licitador clasificado en primer lugar, en **nueva sesión privada de la mesa de contratación,** dicho órgano procederá a formular propuesta de adjudicación al órgano de contratación que haya de efectuar la misma.

Asimismo, cuando tras la apertura de los archivos electrónicos, la Mesa de Contratación tenga dudas acerca del contenido de los documentos que los integran, de forma que le impida determinar si el licitador posee capacidad para contratar o valorar los criterios de adjudicación en relación con su oferta y no proceda aplicar el artículo 81 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se concederá al licitador correspondiente un plazo de tres días hábiles, para que aclare los puntos concretos que en relación a su oferta le sean solicitados. La aclaración deberá efectuarse por escrito y ser presentada en la Administración por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Asimismo, será incorporada al expediente administrativo.

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 23. orrialdea, guztira 45

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

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

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

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

14.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO. ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

14.1 Documentación a presentar por el licitador propuesto como adjudicatario

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

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

1.- Documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 de la LCSP si no se hubiera aportado con anterioridad, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo del apartado 3 del citado artículo. En concreto deberán presentar:

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

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 24. orrialdea, guztira 45

aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Todas las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

c) Justificación acreditativa de no estar incurso en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 71 de la LCSP, que comprenderá expresamente la **circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia deberá realizarse, de conformidad con lo dispuesto en el art. 85 LCSP, mediante certificación administrativa. El **anexo VIII** de este pliego facilita modelo de declaración responsable. No obstante todo lo anterior, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 6.1 y 7 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la empresa a la que represento autoriza expresamente a que el Ayuntamiento de Sopela proceda de oficio, por los medios de interoperabilidad de que disponga, a consultar los siguientes datos:

☐ Certificado de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
☐ Certificado de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
☐ IAE.

d) 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 O PROFESIONAL DEL LICITADOR, ASÍ COMO CRITERIOS QUE SE UTILIZAN PARA DETERMINAR QUÉ EMPRESAS PUEDEN ACCEDER A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO).

2.- Justificación de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. La garantía se podrá presentar en cualquiera de las formas señaladas en el artículo 108 de la LCSP (Para el caso de que se opte por la presentación de garantía en forma de aval en **Anexo IV** se incorpora modelo de aval).

3.- Póliza y justificante de pago de la prima de contratación de las pólizas de seguro a las que se hace referencia en la cláusula “N” (PÓLIZAS DE SEGURO) de la carátula y en el apartado 18 de este pliego. En la póliza deberá figura como asegurado adicional el Ayuntamiento de Sopela. A estos efectos el adjudicatario deberá rellenar el **Anexo III** del presente pliego.

(en su caso) 4.- Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 25. orrialdea, guztira 45

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.

14.2 Renuncia y desistimiento

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

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

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

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

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

No obstante, cuando en la misma resolución por la que se acuerde el desistimiento del presente procedimiento se ordene el inicio inmediato de uno nuevo previa corrección de la infracción insubsanable, la indemnización únicamente abarcará a aquellos gastos adicionales en los que deban incurrir los licitadores para volver a participar en el nuevo procedimiento.

14.3 Adjudicación y formalización

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación, que será motivada, concretará y fijará los términos definitivos del contrato, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

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

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 26. orrialdea, guztira 45

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

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

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

El contrato se perfeccionará mediante su formalización.

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

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

14.4 Régimen de recursos

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

Asimismo, las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante, 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.

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

El órgano de contratación, conforme al artículo 62 de la LCSP, designará un responsable del contrato por parte del Ayuntamiento 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.

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 27. orrialdea, guztira 45

En este sentido, las facultades que la ley asigna al responsable del contrato serán ejercidas por el Director de las obras, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 237 a 246 de la LCSP. 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.

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.

En aplicación del Estudio de Seguridad y Salud o, en su caso, del Estudio Básico de Salud, el Contratista elaborará un Plan de Seguridad y salud en el trabajo, en el que se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones contenidas en aquellos. En dicho Plan se incluirán, en su caso, las propuestas de medidas alternativas de prevención que el Contratista proponga con la correspondiente justificación técnica, que no podrán implicar disminución del nivel de protección previsto en el estudio o estudio básico.

El Plan de Seguridad y Salud deberá ser aprobado por el Ayuntamiento, antes del inicio de la obra, previo informe del Coordinador en materia de seguridad y salud o de la Dirección facultativa de la obra, si no fuera preceptivo designar Coordinador.

El contratista deberá cumplir las previsiones recogidas en el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo

16.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

Ante supuesto de incumplimiento de lo expresado en la presente cláusula, o suscripción de contratos indefinidos o irresolubles a la extinción de este contrato, de servicio, serán de cuenta del adjudicatario las indemnizaciones a que hubiere lugar por la extinción de este contrato de servicio,

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 28. orrialdea, guztira 45

serán de cuenta del adjudicatario las indemnizaciones a que hubiere lugar por la extinción de los contratos laborales en vigor, respondiendo de este incumplimiento a través de la incautación de la fianza si esta fuere suficiente. La Administración se mantendrá al margen de las relaciones laborales que celebre el adjudicatario, no procediendo la sucesión empresarial en los contratos celebrados.

17.- PROTECCIÓN DE DATOS

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, la empresa adjudicataria, deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional 25ª de la LCSP, en relación con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo, de modo que;

La empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (y muy especialmente de todo lo indicado en su artículo 28, 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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, aprobado por R.D. 1720/2007 de 21 de diciembre.

La empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada a lo indicado en el art 5 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 ejecución de la obra, estudios y documentos elaborados en ejecución del presente contrato, el resultado de las tareas realizadas, incluyendo los soportes utilizados, (papel, papel, fichas, disquetes, etc) serán propiedad del Ayuntamiento de Sopela, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatarios autor/es de los trabajos. Queda prohibida, para la empresa adjudicataria y para el personal designado por el mismo para la ejecución del contrato, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica, igualmente queda prohibido, dar información y datos proporcionados por la Administración para cualquier otro uso no previsto en el presente pliego, ni utilizar los mismos, con fin distinto al que figura en el contrato. En particular, no proporcionará, sin autorización escrita del Ayuntamiento, copia de los documentos o datos a terceras personas.

Por último, en cumplimiento del artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de la Ley 2/2004 se informa a la empresa adjudicataria, que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en ficheros de datos municipales cuya finalidad es la gestión de los expedientes de contratación que celebra el Ayuntamiento inscrito en el Registro de la Agencia Vasca de Protección de Datos. No está prevista ninguna cesión de los datos del fichero, excepto a otras

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 29. orrialdea, guztira 45

Administraciones Públicas que ejerzan las mismas competencias y las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del Fichero es el Ayuntamiento, y la dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es, Sabino Arana 1, 48600 Sopela (Bizkaia).

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

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 311 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

19.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Salvo que estén previstas causas específicas de modificación de los contratos en el apartado “Q” (MODIFICACIONES DEL CONTRATO) de la carátula del pliego, solo podrán realizarse de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 205, 206 y 242 de la LCSP.

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

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.

20.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

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

Asimismo, se establece el plazo previsto en el apartado “R” (PLAZO DE GARANTÍA) a contar desde la fecha del acta de conformidad con los servicios prestados, que se fija como garantía a los efectos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 30. orrialdea, guztira 45

reglamentarias.

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

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

21.- PENALIDADES AL CONTRATISTA

Se establecen penalidades específicas en el apartado “P” de la carátula de este pliego.

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

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

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

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

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

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

22.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de servicio las establecidas en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Contratos del Sector Público, así como las establecidas como tales en la carátula de este pliego.

23.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 31. orrialdea, guztira 45

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.

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 siguiente Perfil de Contratante.

PERFIL DEL CONTRATANTE
http:// www.sopela.eus. Perfil del contratante

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

25. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

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

26.- SUBROGACIÓN

En el caso de que se imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 32. orrialdea, guztira 45

determinadas relaciones laborales, el órgano de contratación facilitará a los licitadores en el propio pliego o en documentación complementaria, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. A estos efectos, la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados estará obligada a proporcionar la referida información al órgano de contratación, a requerimiento de éste. La obligación de subrogación en su caso, se señala en el apartado "T" (SUBROGACIÓN) de la carátula del pliego, con las condiciones correspondientes

27.- 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.

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, del Procedimiento Administrativo 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.

29.- RÉGIMEN JURIDICO

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

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

b) 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 el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público (TRLCSP).

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

d) 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.

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 33. orrialdea, guztira 45

e) 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.

30.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN Y PENALIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO

Las establecidas en la cláusula “P” de la Carátula de este pliego.

EL TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 34. orrialdea, guztira 45

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO I

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS

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

1.- Que he tenido conocimiento del procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación para la contratación de la prestación arriba mencionada.

2.- Que igualmente conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación arriba mencionada, el proyecto técnico que incluye el pliego de prescripciones técnicas y demás 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 para su apertura, instalación y funcionamiento.

4.- Que ni la sociedad, ni sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar con el Ayuntamiento de Sopela, señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Interoperabilidad:

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 6.1 y 7 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la empresa a la que represento autoriza expresamente a que el Ayuntamiento de Sopela proceda de oficio, por los medios de interoperabilidad de que disponga, a consultar los siguientes datos:

☐ Certificado de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
☐ Certificado de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
☐ IAE.

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

Baliozkotze Kod.: 6WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 35. orrialdea, guztira 45

6.- Que, en relación con las prestaciones de la presente oferta, propone su realización, por el plazo de 2 años de duración del contrato, debiendo entenderse incluidos todos los conceptos incluyendo los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista, en la CIFRA de (debe expresarse en cifra y letra):

*PRECIO IVA excluido **(**La cantidad ofertada no podrá superar la cifra de **304.773,24 €)***	*..... euros.*	*……..(letra)*
*IVA % *	*…….*	*…….(letra)*
TOTAL IVA incluido	*TOTAL ..... euros.*	*……(letra)*

7.- Me comprometo a impartir al menos 10 horas anuales de formación en materia de igualdad a la plantilla susceptible de subrogación adscrita al contrato ……. **(indicar SI/NO).**

(El caso de respuesta afirmativa se deberá aportar un certificado emitido por un organismo oficial o autorizado por la impartición de dichas formaciones durante el periodo de ejecución del contrato (2 años).

8.- Me comprometo a impartir al menos 20 horas anuales de formación para la capacitación del personal susceptible de subrogación adscrito al contrato en habilidades de atención al cliente, comunicación efectiva y resolución de problemas ……. **(indicar SI/NO).**

(El caso de respuesta afirmativa se deberá aportar un certificado emitido por un organismo oficial o autorizado por la impartición de dichas formaciones durante el periodo de ejecución del contrato (2 años).

9.- Me comprometo a impartir al menos 20 horas anuales de formación en materias relacionadas con el ámbito turístico, tales como información y promoción turística, gestión de destinos, turismo sostenible, uso de herramientas digitales para la atención al visitante y diseño de experiencias turísticas ……. (indicar SI/NO).

(El caso de respuesta afirmativa se deberá aportar un certificado emitido por la impartición de dichas formaciones durante el periodo de ejecución del contrato (2 años).

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 36. orrialdea, guztira 45

10.- Me comprometo recopilar opiniones y valoraciones de los usuarios sobre la calidad del servicio recibido, a través de encuestas de satisfacción u otros mecanismos de retroalimentación, y la remisión cuatrimestral de las mismas al área del Cultura municipal .. ……. **(indicar SI/NO).**

(En el precio deben entenderse incluidos todos los conceptos incluyendo los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista),

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

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 37. orrialdea, guztira 45

ANEXO II

COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN U.T.E.

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

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

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

EMPRESA	**PORCENTAJE**

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

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

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

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

Fdo.:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 38. orrialdea, guztira 45

ANEXO III

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 20

(Compañía de Seguros)

Fdo:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 39. orrialdea, guztira 45

ANEXO IV 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

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 40. orrialdea, guztira 45

ANEXO V. DECLARACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACION FACILITADA POR LA EMPRESA

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

DECLARA

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

……
……
……
……

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

Fdo.:.....

DNI/NIF.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 41. orrialdea, guztira 45

ANEXO VI

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

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

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

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

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 42. orrialdea, guztira 45

ANEXO VII

DECLARACIÓN PARA EMPRESAS EXTRANJERAS

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

.- Que me someto 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 corresponderme.

En…….. a.....de.....de 20……
Fdo.:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 43. orrialdea, guztira 45

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES NI EN INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

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

DECLARA:

I.- Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar, señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

En……..…… , a.....de……de 202

Fdo..

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 44. orrialdea, guztira 45

ANEXO IX

RELACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS, TIPO DE CONTRATO, JORNADAS, CATEGORÍAS Y ANTIGÜEDADES A 31/12/2024

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 6.1 de la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública y 130.1 de la LCSP, que señala que *cuando una norma legal un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, los servicios dependientes del órgano de contratación deberán facilitar a los licitadores, en el propio pliego, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida, debiendo hacer constar igualmente que tal información se facilita en cumplimiento de lo previsto en el presente artículo* (…), a continuación se resume la información remitida por la empresa prestataria del servicio:

Puesto	Tipo de contrato	Grupo convenio	Jornada anual total	Porcentaje jornada trabajador/a	Fecha de antigüedad	Salario bruto anual total	Plus antigüedad bruto anual total	Complemento Ad Personam anual
Responsable +Informadora turística	Indefinido tiempo completo transformación contrato temporal	2 y 3	1.592 horas	100% (67,21% grupo 2 y 32,79% grupo 3)	23/02/2006	grupo 2 - 30.975,38 € grupo 3 - 28.320,39 €	grupo 2 - 3.231,90 € grupo 3 - 2.954,70 €	2.625,42 € (correspondiente a su jornada en el grupo 3)
Informador turístico	Indefinido tiempo parcial transformación contrato temporal	3	1.592 horas	TA-TM 100% y TB 70% **	09/01/2019	28.320,39 €	1.772,82 €	--
Informadora turística*	Indefinido tiempo parcial transformación contrato temporal	3	1.592 horas	TA-TM 100% y TB 50% ***	20/02/2020	28.320,39 €	590,94 €	--

**Esta trabajadora se encuentra en situación de excedencia desde 1/02/2025 hasta 31/05/2025*

***TA = temporada alta, TM = temporada media, TB = temporada baja. Está es la situación actual de este trabajador, pero debido a los cambios establecidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas en cuanto a las temporadas, este reparto deja de tener validez. Se tiene en cuenta la jornada anual total, que es del 80%.*

****TA = temporada alta, TM = temporada media, TB = temporada baja. Está es la situación actual de esta trabajadora, pero debido a los cambios establecidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas en cuanto a las temporadas, este reparto deja de tener validez. Se tiene en cuenta la jornada anual total que es del 66,67%.*

Baliozkotze Kod.: 7WESNPHTTCPZQD3AE76QRJ6WJ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 45. orrialdea, guztira 45