Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

Maialen Gonzalez Puertas (1. guztira 1)
Administrazio Orokorreko Teknikaria
Sinaduraren data: 29/04/2025
HASH: 8c8b4d4fc3140f86b539667d359f42ff

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO
CON UN ÚNICO CRITERIO AUTOMÁTICO DE ADJUDICACIÓN

TRAMITACIÓN NO ANTICIPADA
CONTRATO NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

EXPEDIENTE NÚMERO 1326/2025

A. PODER ADJUDICADOR

Administración contratante: Ayuntamiento de Sopela.
Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local.
Área municipal promotora del expediente: Departamento de obras y servicios.
Responsable del contrato: Arquitecta Técnica Municipal.

B. OBJETO DEL CONTRATO

Denominación del objeto del contrato: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE INTRUSIÓN EN LA NUEVA COMISARÍA DE POLICIA EN SOPELA.

Área redactora del pliego de prescripciones técnicas: Departamento de obras y servicios.

Necesidades administrativas a satisfacer: Se entiende necesaria la contratación del suministro e instalación del sistema de intrusión en la nueva Comisaría de Policía en Sopela, con el fin de proteger el local ante posibles situaciones de vandalismo.

Nomenclatura CPV (principal): 45312200-9.
Contrato sujeto a regulación armonizada: No.
Contrato susceptible de recurso especial: No.

C. PLAZOS. LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO:

La instalación será entregada al Ayuntamiento de Sopela antes del 31 de julio del 2025.

Para la integración de los diferentes sistemas, será necesaria la presencia de personal técnico de la empresa instaladora en el propio local.

El procedimiento de confirmación del pedido y entrega se detalla en el PPT.

D. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO:

Aplicación presupuestaria: partida 07 132 62200 (6.174,63 €) del presupuesto general municipal del ejercicio 2025.

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 38

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

Valor Estimado (IVA excluido): **5.103,00** €
IVA 21 %: 1.071,63 €
Total: **6.174,63 €**

Revisión de precios: **SI** **NO**
Formula:
Sistema de revisión:
Anualidades
Ejercicio **Ejercicio** **Ejercicio** **Ejercicio**
2025

Financiación: Ayuntamiento

Financiación Otros

E. GARANTÍAS

Garantía provisional: **SI** **NO**

Garantía definitiva: **SI** **NO**

Garantía complementaria **SI** **NO**

F. FORMA DE PAGO

Los trabajos se facturarán una vez se recepcione la instalación, en un único pago.

G. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Oferta Económica, con una puntuación máxima de 90 puntos. **La distribución de puntos se hará con arreglo a la siguiente fórmula:** $Pec = PMax * \frac{1}{N^{o}Ofertas} * [\frac{importe\ mejor\ oferta}{importe\ oferta\ (i)} + (N^{o}Ofertas - 1) * \frac{B(i)}{Bmax}]$ ***Pec*: puntuación económica** ***Pmax*: puntuación máxima**	**Hasta 100 puntos**

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 38

Nº de 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 **Aumento plazo de garantía (<u>hasta 10 puntos</u>).** **Se puntuarán los plazos de garantía superiores a lo estipulado en *el apartado 10* del PPT, concediendo hasta un máximo de 10 puntos, sumando 5 puntos por cada año adicional.**	

H.- CRITERIO/S DE APRECIACIÓN DE VALOR ANORMAL O DESPROPORCIONADO

A los efectos de apreciar, en su caso, que la oferta contiene valores presuntamente anormales o desproporcionados se atenderá al criterio relativo a la oferta económica. Se considerará que se produce la circunstancia expresada siempre que el precio global ofertado sea inferior en un 20 por ciento a la media aritmética del total de los ofertados. En el caso de que únicamente se presente un licitador se entenderá que concurre la circunstancia indicada si la oferta presentada fuera inferior en un 25 por ciento al precio máximo de licitación

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

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

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

Plazo de presentación de proposiciones: Hasta las 23:59 horas y durante el plazo de 10 DIAS HABILES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil de contratante.

En el supuesto de que el último día coincida con sábado, domingo o festivo, se trasladará al día siguiente hábil.

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

K. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.

No hay.

L. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN LOS ARCHIVOS ELECTRONICOS DE PROPOSICIÓN DE OFERTAS.

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 38

El UNICO ARCHIVO ELECTRONICO contendrá exclusivamente:

El archivo contendrá exclusivamente el **anexo I** (Declaración responsable y anexo debidamente cumplimentado).

M. MESA DE CONTRATACIÓN

No hay.

N. PÓLIZAS DE SEGURO

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

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

Ñ. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará mediante su formalización. La formalización del contrato podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación, o bien una vez adjudicado el mismo, mediante la suscripción, en el plazo máximo de 15 días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, del 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.

En el caso de que se formalice en documento de formalización del contrato, el documento 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. CONDICION ESPECIAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y PENALIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES ESPECÍFICAS

Será obligatorio para el adjudicatario la retirada de todo el embalaje de los productos a instalar, el material sobrante, para posteriormente reciclar, y si procede, reutilizarlo.

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 38

El incumplimiento de esta condición especial de ejecución dará lugar a la imposición de una penalidad equivalente al 2% del precio del contrato IVA excluido.

P. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula 19 del pliego administrativo.

Q. PLAZO DE GARANTÍA

La instalación deberá tener una garantía de dos (2) años a partir de la fecha de recepción de la misma. Durante ese periodo el contratista se hará cargo de los desperfectos imputados a defectos que surjan durante dicho periodo.

R. PERFIL DEL CONTRATANTE

www.sopela.eus

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 38

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

SUMINISTROS
PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO

Í N D I C E

1.- OBJETO

2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO

5.- FORMA DE PAGO

6.- FINANCIACIÓN

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

8.- GARANTÍAS

9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

11.- PROPOSICIONES, DOCUMENTACION Y PLAZO DE PRESENTACION

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

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

14.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

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

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

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 38

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

22.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

23.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

24.- PERFIL DEL CONTRATANTE

25.- CONFIDENCIALIDAD

26.- TRANSPARENCIA

27.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

28.- RÉGIMEN JURÍDICO

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 7. orrialdea, guztira 38

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

SUMINISTROS

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 del suministro descrito en el apartado “B” (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego, de conformidad con el Proyecto Técnico y demás documentación que figura en el expediente, que tendrá carácter contractual. El autor del proyecto y la nomenclatura CPV se recogen también en el mencionado apartado “B” (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego.

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

2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

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

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato es la que se recoge en el apartado “C” (PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO) de la carátula de este pliego, el cual se contará a partir del día siguiente al de firma del contrato.

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO

El presupuesto de licitación del contrato, es el que se recoge en el apartado “D” (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO) 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 (I.V.A.), debiendo figurar, además, desglosado este concepto.

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

5.- FORMA DE PAGO

El pago se efectuará mediante una factura acreditativa de los suministros efectuados que se abonarán de conformidad con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP. Dicha factura, con carácter previo a su aprobación, deberá ser informada por el técnico municipal que corresponda, no pudiéndose abonar el importe de la misma 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.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 8. orrialdea, guztira 38

La financiación es la que se recoge en el apartado “D” (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO) 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” (PRESUPUESTO DE LICITACION DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO) de la carátula de este pliego.

8.- GARANTIAS

Tratándose de un procedimiento abierto supersimplificado de conformidad con el apartado f) artículo 159.6 de la LCSP, no se requerirá la constitución de garantía definitiva.

9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto simplificado. La adjudicación del presente contrato se realizará por el órgano de contratación a propuesta de la Mesa.

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

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

Sumados los resultados de los criterios descritos, será propuesta como adjudicataria la oferta que alcance mayor puntuación. En el caso de que existan otras proposiciones que igualen en su puntuación a la proposición más ventajosa, se resolverá el empate atendiendo al importe económico de la oferta, recayendo la adjudicación en el licitador que hubiera obtenido la mayor puntuación en ese apartado. En último caso, se realizará un sorteo.

10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y declaren no estar incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 85 de la Ley de Contratos del Sector Público. De conformidad con lo establecido en el apartado b) del artículo 159.6 de la LCSP, se eximirá a los contratistas de la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

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

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 9. orrialdea, guztira 38

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

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

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

11.- PROPOSICIONES, DOCUMENTACION Y PLAZO DE PRESENTACION

11.1 Normas generales.

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

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

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 10. orrialdea, guztira 38

a la no admisión de todas las solicitudes y ofertas suscritas.

11.2. Comunicaciones y notificaciones con los licitadores

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

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

Las notificaciones y las comunicaciones se practicarán de forma electrónica. Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, los operadores económicos recibirán aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado a estos efectos en 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 un procedimiento de contratación, siempre que el contenido de la comunicación oral esté suficientemente documentado. Se consideran elementos esenciales los pliegos, las solicitudes de participación y las ofertas.

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

11.3 Lugar y forma de presentación

Las proposiciones se presentarán utilizando medios electrónicos.

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

Los requisitos para su utilización son los siguientes:

1. Requisitos administrativos:

a) Disponer de un certificado digital cuyo uso esté autorizado por la Administración de la CAE a efectos de tramitación electrónica. Actualmente estos certificados electrónicos son los siguientes:
- Izenpe (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad).

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 11. orrialdea, guztira 38

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

b) Estar en alguna de estas situaciones:

-. Estar dado de alta y disponer certificación vigente en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.

-. Estar dado de alta en el sistema de habilitación temporal.

-. En el caso de que dos o más operadores económicos concurran agrupados con el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios: el compromiso de UTE debe estar registrado en el sistema de habilitación temporal.

2. Requisitos técnicos**:**

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

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

Forma de presentación:

a) Se deben anexar los documentos indicados en el “H” de la carátula y en el punto 9.4 de este Pliego en los respectivos archivos electrónicos que aparecen en la aplicación.

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

c) Con el objetivo de minimizar la incidencia que la presencia de virus pueda tener en la operatividad del sistema, se recomienda el envío de los documentos en los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff.

d) Se entenderá recibida la oferta en el plazo de presentación si se inicia la transmisión dentro de él y finaliza con éxito, en cualquiera de las dos modalidades de envío (directo y diferido) que permite el sistema de licitación electrónica.

e) 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.

f) 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 un **único archivo electrónico**:

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 12. orrialdea, guztira 38

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ARCHIVO ELECTRONICO UNICO que contendrá:

El **anexo I** comprensivo de la declaración responsable y la oferta (exclusivamente criterios automáticos) debidamente cumplimentada

Además:

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

.- 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 VI de este pliego se facilita modelo de esta declaración.

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

NOTAS:

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

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

1.- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
2.- Excedan del tipo máximo de licitación. /No lleguen al tipo mínimo de licitación
3.-Comporten error manifiesto en el importe de la proposición.
4.-Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo I a

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 13. orrialdea, guztira 38

este Pliego.
5.-En las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

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

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

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

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

VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION.

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

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

Tratándose de un procedimiento simplificado del apartado 5 del artículo 159 de la LCSP y siendo potestativa la constitución de Mesa, no se constituye.

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

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá en **acto privado a la apertura del único archivo electrónico.**

Tras el anterior acto privado, la Mesa, en la misma sesión procederá a:

1.º Previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, evaluar y clasificar las ofertas.

2.º Realizar la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación.

3º.-Comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 14. orrialdea, guztira 38

correspondiente y no está incursa en ninguna prohibición para contrata.

4º.-Requerir a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación mediante comunicación electrónica para que en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación aporte en su caso, el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76 de la LCSP, y en su caso cualesquiera otros documentos que se precise y/o que no queden acreditados en la inscripción registral. En concreto:

a) Justificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. (en su caso)

b) Póliza junto con el justificante de pago de la prima de seguro 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 hasta el importe mínimo que se establece en el apartado “N” (POLIZAS DE SEGURO) de la carátula de este pliego.

c) Designación como confidencial de informaciones facilitadas por la empresa: En caso de estimarlo preciso el licitador podrá indicar conforme al modelo incluido en el anexo VIII las informaciones y aspectos de la oferta que considera confidenciales por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales.

g) Indicación del convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, para el caso de resultar adjudicatarios

14.- ADJUDICACION, FORMALIZACION Y GASTOS. DESISTIMIENTO Y RENUNCIA

Presentada la documentación requerida, y, en los casos en que resulte preceptiva, previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención en los términos previstos en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria en un plazo no superior a 5 días, el órgano de contratación procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización de conformidad con lo señalado en el apartado “Ñ” de la carátula de este pliego.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la documentación que le sea requerida, la Mesa de contratación efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva y documentación correspondiente en el plazo de 7 días hábiles.
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

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 15. orrialdea, guztira 38

recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y en particular la exigida por el artículo 151 de la LCSP.

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

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

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

El contrato se perfeccionará mediante su formalización. La formalización del contrato podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación, o bien una vez adjudicado el mismo, mediante la suscripción, en el plazo máximo de 15 días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, del 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 en su caso, 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.

En el caso de que se formalice en documento de formalización del contrato, el documento 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.

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

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

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

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.

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 16. orrialdea, guztira 38

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

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

Por el contrario, en el caso de los licitadores que no sean excluidos, el desistimiento o la renuncia por parte del órgano de contratación únicamente dará lugar a una compensación de los gastos en los que hayan incurrido de cara a preparar tanto la documentación administrativa como la relativa a la oferta, 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.

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

16.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

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

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

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 17. orrialdea, guztira 38

exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

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

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

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

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

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 Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de
Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, 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 derechos digitales (y muy especialmente de todo lo indicado en su artículo 33, 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.

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

La documentación se entregará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, así todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación del
mismo, estudios y documentos elaborados en ejecución del presente contrato, el resultado de las tareas realizadas, incluyendo los soportes utilizados (papel, fichas, disquetes, etc) serán

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 18. orrialdea, guztira 38

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 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, se informa a la empresa adjudicataria, que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en ficheros de datos municipales cuya finalidad es la gestión de los expedientes de contratación que celebra el Ayuntamiento inscrito en el Registro de la Agencia Vasca de Protección de Datos. No está prevista ninguna cesión de los datos del fichero, excepto a otras Administraciones Públicas que ejerzan las mismas competencias y las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del Fichero es el Ayuntamiento, y la 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.

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” (POLIZA DE SEGURO) de la carátula de este pliego.

19.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

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

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

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 19. orrialdea, guztira 38

modificaciones no autorizadas originarán responsabilidad en el Contratista que, en todo caso, quedará obligado a rehacer la parte de la prestación afectada por aquéllas, sin derecho a contraprestación económica alguna por ello.

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

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

20.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTIA

El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

Cualquiera que sea el tipo de suministro, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que esta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

Asimismo, se establecen el/los plazo/s mínimo/s previstos en el apartado “Q“ (PLAZO DE GARANTIA) de la carátula del pliego a contar desde la fecha del acta de conformidad con los trabajos, que se fija como garantía a los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas reglamentarias.

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

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

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

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,

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 20. orrialdea, guztira 38

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.

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 las establecidas en los artículos 211 y 306 de la LCSP.

23.-PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

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

24.- EL PERFIL DEL CONTRATANTE

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

25. CONFIDENCIALIDAD

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

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 21. orrialdea, guztira 38

anexo VIII del presente pliego se incorpora modelo de declaración como confidencial de la información facilitada por la empresa.

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

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

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

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

26.- TRANSPARENCIA

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

27.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Contra los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer Recurso potestativo de Reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

28.- RÉGIMEN JURIDICO

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

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

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en cuanto no se oponga a lo establecido

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 22. orrialdea, guztira 38

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

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

El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en todo lo que no se oponga a la la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009.

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

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

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

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

LA TECNICA DE ADMINISTRACION GENERAL

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 23. orrialdea, guztira 38

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE Y PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

DECLARO

1.- Que he quedado enterado del anuncio publicado en el perfil del contratante del contrato que tiene por objeto la adjudicación del SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE INTRUSIÓN EN LA NUEVA COMISARIA DE POLICIA EN SOPELA.

2.- Que he tenido conocimiento del procedimiento abierto súpersimplificado de adjudicación para la contratación de la prestación arriba mencionada.

3.- Que igualmente conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación arriba mencionada, el pliego de prescripciones técnicas y toda la documentación que contiene el mismo, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

4.- 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.

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

PRECIO IVA excluido (La cantidad ofertada no podrá superar la cifra de 5.103,00 €)	.....euros	……..(letra)
21 % I.VA.	..... euros.	……..……(letra)
TOTAL precio unitario	TOTAL ..... euros.	……..……(letra)

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

6.- Que ……(SI/NO), nos comprometemos a la ampliación del plazo de garantía de las obras establecido, ofreciendo una garantía de…….. (indicar nº total) años.

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 24. orrialdea, guztira 38

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

7.- Que declaro bajo mi responsabilidad que:

- Ostento la representación de la sociedad que presenta la oferta.

- Que la empresa cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica.

- Que la empresa cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.

- Que la empresa no está incursa en ninguna prohibición para contratar.

- Que la dirección de correo electrónico a la que el Ayuntamiento de Sopela debe remitir los requerimientos, comunicaciones y notificaciones, con los efectos jurídicos establecidos por la Ley es la siguiente

email: .....@.....

Notas:

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

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 25. orrialdea, guztira 38

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO II

COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN U.T.E.

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

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

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

EMPRESA PORCENTAJE

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

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

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

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

Fdo.:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 26. orrialdea, guztira 38

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

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 201.

(Compañía de Seguros)

Fdo:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 27. orrialdea, guztira 38

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO IV. DECLARACION COMO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACION FACILITADA POR LA EMPRESA.

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

DECLARA

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

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

Fdo.:.....

DNI/NIF.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 28. orrialdea, guztira 38

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

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

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

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

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

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 29. orrialdea, guztira 38

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO VI
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 simplificado con varios criterios de adjudicación del servicio de..... *(descrito en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego,)* **DECLARO:**

.- Que 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.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 30. orrialdea, guztira 38

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO VII.-DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

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

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

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

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 31. orrialdea, guztira 38

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO VIII

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

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

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

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

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

A RELLENAR POR EL CONTRATISTA

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

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico/GestionaPlataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 8. orrialdea, guztira 38

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

Impartición de instrucciones (reunión anual y comunicación diaria)	
Medidas específicas (riesgos a empresas concurrentes)	
Presencia de recursos preventivos (Rellénese el cuadro de abajo en caso afirmativo)	
Designación de encargado de coordinación(Rellénese el segundo cuadro en caso afirmativo)	

NOMBRES Y APELLIDOS RECURSO PREVENTIVO	FECHA	FIRMA

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

COORDINADOR (NO PROCEDE EN ESTE CONTRATO)

NOMBRES Y APELLIDOS DEL COORDINADOR	FECHA	FIRMA

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

Baliozkotze Kod.: PRMAR32PWZ6MXGP5XGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 33. orriaidea, guztira 38

IV. Cuando exista una especial dificultad para evitar que se desarrollen en el centro de trabajo, sucesiva o simultáneamente, actividades incompatibles entre sí desde la perspectiva de la seguridad y la salud de los trabajadores.

V. Cuando exista una especial complejidad para la coordinación de las actividades preventivas como consecuencia del número de empresas y trabajadores concurrentes, del tipo de actividades desarrolladas y de las características del centro de trabajo.

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

¿QUIÉN DESIGNA AL COORDINADOR?

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

¿QUIÉN PUEDE SER DESIGNADO COMO COORDINADOR?

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

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

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

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

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

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

	NOMBRE Y APELLIDOS	FIRMA	FECHA
RESPONSABLE DEL AYUNTAMIENTO			
RESPONSABLE EMPRESA CONTRATADA			

(A FIRMAR POR EL AYTO Y LA EMPRESA CONTRATISTA)

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/es/Publico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua (34/tritatzea, guztira 38

Sopelako Udala

Ayuntamiento
de Sopela

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 35. orrialdea, guztira 38

ANEXO IX.- CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 36. orrialdea, guztira 38

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 37. orrialdea, guztira 38

que en materia de prevención de riesgos laborales realice el personal del AYUNTAMIENTO DE SOPELA.

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

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

En _____, a ___ de_____ 20

Fdo.: Dirección CONTRATA

Fdo.: Alcaldesa
AYUNTAMIENTO DE SOPELA

Baliozkotze Kod.: 4FRYMAR32PWZ66NXC3PTSJGFR
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 38. orrialdea, guztira 38