Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD CON UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN. EMPRESARIO ÚNICO

TRAMITACIÓN NO ANTICIPADA

EXPEDIENTE NÚMERO: 1386/2025

A. PODER ADJUDICADOR

Administración contratante: Ayuntamiento de Sopela
Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local
Área municipal promotora del expediente: Cultura y Deportes
Responsable del contrato: Técnico Auxiliar de Cultura

B. OBJETO DEL CONTRATO

Denominación del objeto del contrato: Contratación de la organización de los campeonatos de surf durante la celebración de SOPELA KOSTA FEST 2025.
Área redactora del Pliego de Prescripciones Técnicas: Área de Cultura y Deportes
Necesidades administrativas a satisfacer: Dentro de la programación de actos culturales y deportivos que anualmente se organiza en el municipio de Sopela durante la celebración de “SOPELA KOSTA FEST”, que aúna actividades culturales y deportivas relacionadas con la naturaleza, la música y el surf, y en la consideración de que el surf es un deporte emblemático en el municipio de Sopela, en el interés de traer a nuestras playas distintos campeonatos a fin de promocionar esta práctica deportiva, el Ayuntamiento de Sopela desea contratar con la Euskal Herriko Surf Federazioa (EHSF) la organización de los campeonatos autonómicos descritos en el pliego de prescripciones técnicas.

División por Lotes: No procede.

Nomenclatura CPV: -7 “Servicios de organización de espectáculos deportivos”.

C. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de duración del contrato será de 2 meses, a contar desde el primer día de servicio que corresponderá a la fecha en la que efectivamente se celebren los eventos que son objeto de la licitación, previstos para los días 20 y 21 de septiembre de 2025 (en caso de que las condiciones de la mar fueran desfavorables, los campeonatos se celebrarán los días 27 y/o 28 de septiembre o durante fines de semana consecutivos hasta que se dieran las condiciones óptimas para la realización de las pruebas)

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

El presupuesto base de este contrato (artículo 100.1) es de 18.000,00 euros (más 3.780,00 euros de 21% de IVA) lo que hace un total de 21.780,00 euros para toda la duración del contrato y se imputará a la partida 04 341 22615.

Precio (I.V.A. Excluido):	18.000,00 €
I.V.A. 21%:	3.780,00 €
Total:	**21.780,00 €**
Valor estimado (IVA excluido):	18.000,00 €

Dado que no se prevén prórrogas ni modificaciones contractuales, el **valor estimado** del contrato (artículo 101) coincide con el presupuesto base del contrato sin IVA: 18.000,00 euros.

Aplicación presupuestaria: 04 341 22615 del presupuesto general municipal de 2025.

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

Revisión de precios: SI **NO**

Anualidades **Ejercicio 2025**

Financiación **Ayuntamiento** **Diputación Foral** **Otros**

E. FORMA DE PAGO

El pago del precio del servicio se realizará mediante la presentación de una única factura tras la celebración del evento, en el punto que el Ayuntamiento de Sopela ha establecido en su página *web (sopela.egoitzaelektronikoa.eus),* previa conformidad del Área de Cultura sobre la correcta ejecución de los trabajos realizados.

F. GARANTÍAS

Garantía provisional: **SI** **NO**

Garantía definitiva: **SI**
5 % del Importe de adjudicación del contrato IVA excluido

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

G. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

CRITERIOS OBJETIVOS:

Los criterios que han de servir de base para la negociación es el siguiente:

1.-OFERTA ECONÓMICA……hasta 100 puntos

La oferta no podrá superar, aunque sí mejorar, el precio máximo de adjudicación establecido en **18.000,00 € más 21 % de IVA**

H. ASPECTO/S A NEGOCIAR:

El precio.

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

No hay.

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

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en el Perfil del Contratante.

El plazo máximo para la presentación de ofertas finalizará a las 23:59 horas del decimoquinto día natural contado desde el día siguiente del envío de la invitación. Si el último día de presentación de proposiciones coincidiera con sábado, domingo o festivo, se trasladará dicho último día, al día siguiente hábil.

En caso de que la oferta fuera presentada dentro este plazo, se entenderá que el mismo ha concluido, procediéndose a la continuación del procedimiento para la negociación.

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

No se exige la acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de licitador, todo ello en virtud de lo dispuesto en el artículo 11.5 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se prueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

L. RESPONSABLE DEL CONTRATO

Técnico Auxiliar de Cultura.

M. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS "A" (DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS - DEUC); "B" (OFERTA ECONÓMICA).

1.- El archivo electrónico "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 DEUC deberá firmarse de forma electrónica previamente a subirlo a la plataforma, dado que en la misma no es posible hacerlo.

Se presentará un único archivo electrónico A.

2.- En el **archivo electrónico "B**" contendrá el **anexo I del presente pliego**, oferta económica, debidamente cumplimentado. **El anexo I se subirá a la plataforma previamente firmado de forma electrónica.**

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 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.

Se añadirá en su caso, los documentos que se relacionan en la cláusula 11 de este pliego.

N. MESA DE CONTRATACIÓN

No procede, en aplicación a lo dispuesto por el artículo 326.1 LCSP.

Ñ. PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y OTRAS PÓLIZAS

El licitador que haya presentado la mejor oferta deberá presentar las siguientes pólizas y justificante 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.

O. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

P. MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Según lo dispuesto en la cláusula 20 este pliego.

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

Respecto de las condiciones especiales de ejecución de contrato, debe determinarse que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26 LCSP, no se recogen, al ser un contrato privado y regirse en cuanto a sus efectos y extinción por el derecho privado. Además de ello, debe tenerse en consideración que el presente contrato no está sometido a regulación armonizada.

INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES ESPECÍFICAS

INFRACCIONES LEVES:

- La falta de entrega de la documentación donde se identifique al personal que ejecuta el contrato como mínimo 5 días hábiles antes del inicio de las competiciones.
- La no comunicación previa del número de personas inscritas en las competiciones, indicando el número de hombres y mujeres inscritas en cada una de ellas.
- Entrega de la memoria final, que incluya los detalles indicados en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, fuera de plazo (hasta 10 días de retraso).
- Incumplimientos puntuales en la disposición del montaje (carpas, camiones, etc.), sin haber sido acordado previamente con el responsable del contrato.
- Retrasos leves (menos de 30 minutos) en el inicio de actividades sin justificación.
- Errores menores en el informe de metodología a aportar antes del inicio de las

competiciones.
- Cualquier otra obligación incluida en este pliego o en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que no esté descrita expresamente en el presente apartado de INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES ESPECÍFICAS.

INFRACCIONES GRAVES:

- La falta de entrega del informe sobre la metodología de las pruebas deportivas que se vayan a realizar como mínimo 5 días hábiles antes del inicio de las competiciones.
- Entrega de la memoria final, que incluya los detalles indicados en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, con más de 10 días de retraso o con omisiones relevantes.
- El retraso en el inicio de la prestación del contrato en más de 30 minutos (siempre que no supongan riesgos para las personas) sin la previa conformidad del responsable del contrato.
- La obstrucción o no colaboración en las tareas de inspección que desarrolle el Ayuntamiento.
- Incumplimiento de las normas, instrucciones o indicaciones emanadas del personal técnico municipal para el correcto funcionamiento del servicio.
- El trato no respetuoso hacia los usuarios o personal de la instalación, cuando sea un hecho aislado.
- No subsanar irregularidades detectadas en inspección municipal dentro del plazo requerido.
- Ausencia injustificada de personal técnico previsto (por ejemplo, jueces o spotter) durante el evento.
- Incumplimiento del calendario de celebración sin causa justificada ni la previa conformidad del responsable del contrato.
- Realizar cambios en los servicios ofertados, sin la previa conformidad del responsable del contrato.
- Impago o gestión deficiente con proveedores contratados por la adjudicataria.

INFRACCIONES MUY GRAVES:

- La negativa injustificada a prestar servicios ordenados, el abandono del servicio y la negligencia y descuido continuados.
- Alteración sustancial de los servicios ofertados sin autorización del responsable del contrato.
- Prestación del servicio con personal sin la cualificación mínima exigida o en número claramente insuficiente respecto a los mínimos señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- Incumplimiento reiterado de las normas, instrucciones o indicaciones emanadas del personal técnico municipal para el correcto funcionamiento del servicio.

- Falsedad en los datos aportados (datos de personal, inscritos, clasificación, seguros, etc.)
- No disponer del seguro de responsabilidad civil exigido o cobertura insuficiente.
- La responsabilidad directa, por negligencia grave e inexcusable de la empresa adjudicataria que ocasionara daños físicos que requieran ingreso hospitalario de usuarios.
- El trato no respetuoso e indebido reiterado hacia los usuarios o personal de la instalación.

Se considera que un incumplimiento de estas obligaciones (tipificadas como infracciones muy graves) tendrá el carácter de obligación contractual esencial a los efectos previstos en el artículo 211.1.f) de la LCSP, siendo por tanto el incumplimiento de la misma causa de resolución del contrato, a voluntad de la entidad contratante.

No podrán alegarse como causas de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones:

a) Condiciones climatológicas adversas no excepcionales o de efecto catastrófico.
b) Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.
c) Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros

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.

La imposición de estas penalidades se realizará previa audiencia a la empresa adjudicataria, conforme a lo previsto en el artículo 192 de la LCSP.

R. PLAZO DE GARANTÍA

1 mes.

S. GASTOS DE PUBLICIDAD A ABONAR POR EL ADJUDICATARIO.

No hay.

T. DOCUMENTACIÓN A CUMPLIMENTAR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD

No procede.

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

U. PERFIL DEL CONTRATANTE.

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

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

ÍNDICE

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

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

CONTRATO DE SERVICIOS

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

1.- OBJETO

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

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

2.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Según Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

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

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN

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

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO

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

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

forma desglosada.

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

6.- FORMA DE PAGO

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

7.- FINANCIACIÓN

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

8.- REVISIÓN DE PRECIOS

En lo que corresponde a la revisión de precios, se estará a lo que se señala en el apartado “D” (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL MISMO. VALOR ESTIMADO. FORMA DE PAGO. FINANCIACIÓN) de la carátula de este pliego.

9.- GARANTÍAS

En lo que corresponde a las garantías provisional, definitiva y complementaria, se estará a lo que se señala en el apartado “F” (GARANTIAS: PROVISIONAL, DEFINITIVA Y COMPLEMENTARIAS) de la carátula de este pliego.

Los órganos de contratación podrán exigir a los licitadores la constitución de una garantía de hasta el 3% del presupuesto del contrato, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato.

La garantía provisional se depositará:

— En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto

cuando se trate de garantías en efectivo.

— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los candidatos inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su oferta antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, que habrá de constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 LCSP a disposición del Ayuntamiento de Sopela para responder de las obligaciones contractuales. El plazo para la constitución de dicha garantía será de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento para la constitución de dicha garantía.

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

10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento negociado sin publicidad previa, de conformidad con lo previsto en los artículos 160.1, 161, 162, 163, 164.1, 169 y 170 y 178 de la LCSP, por tratarse del supuesto contemplado en el artículo 168 a 2º de la misma.

El único criterio de adjudicación, tal como se recogen en el apartado “G” (CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.) de la carátula de este pliego, es el precio.

Dado que por tratarse de un supuesto contemplado en el artículo 168 a 2º de la LCSP solo se enviará invitación a participar a una empresa.

11.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

La empresa invitada deberá acreditar que se halla en plena posesión de su capacidad jurídica

y de obrar, acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 87 y 90 de la LCSP y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 85 de la LCSP.

Asimismo, podrá hacerlo por sí o representada 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.

La capacidad de obrar de la empresa, dado que se trata de una persona jurídica 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

12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en el Perfil del Contratante, en el plazo que se recogerá en el apartado "J" (PLAZO DE EXAMEN DEL EXPEDIENTE Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS), de la carátula de este pliego, contado a partir del siguiente al de la notificación de la invitación para tomar parte en el procedimiento negociado.

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.kontratazioa.euskadi.eus, y más directa: https://www6.euskadi.net/lizitazioa.

Los requisitos para su utilización son los siguientes:

1. Requisitos administrativos:

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

b) Estar en alguna de estas situaciones:

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

2. Requisitos técnicos**:**

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

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

Forma de presentación:

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

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

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

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

- El procedimiento de licitación electrónica garantizará que las ofertas enviadas por los licitadores serán emitidas y registradas de forma que sea imposible conocer su contenido salvo en el momento y por las personas autorizadas para ello.

- Aun habiéndose establecido la licitación electrónica, el órgano de contratación podrá dejar sin efecto la posibilidad de presentar ofertas telemáticas cuando no fuera posible la licitación por esta vía por problemas tecnológicos imputables a la Administración, de conformidad con

el principio de eficacia administrativa y con el fin de garantizar la tramitación de los expedientes.

Documentación exigida.

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

El ARCHIVO ELECTRÓNICO "A" contendrá el documento denominado **DEUC**: 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.

Los licitadores dispondrán, si así lo desean, de un modelo DEUC para cumplimentar en el apartado "archivos" del perfil del contratante del ayuntamiento de Sopela. **El documento de DEUC que se presente deberá estar firmado de forma electrónica** antes de subirlo a la plataforma de contratación.

Se presentará un único archivo electrónico A.

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

En el caso de que se desee recurrir a las capacidades de otras entidades, se deberá adjuntar al efecto, dentro de este sobre único, declaración al respecto sobre la existencia del compromiso de esas otras entidades.

El ARCHIVO ELECTRÓNICO "B": (PROPUESTA DE CRITERIOS AUTOMÁTICOS – PRECIO) contendrá el **Anexo I** del presente pliego debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente previamente a su presentación.

13.- MESA DE CONTRATACIÓN

Siendo un procedimiento negociado sin publicidad la constitución de la mesa de contratación es potestativa y se prescinde en este caso de la constitución de la mesa como medida de simplificación administrativa.

14.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y NEGOCIACION CON LOS PARTICIPANTES

PRIMER ACTO (SESIÓN PRIVADA): Vencido el plazo de presentación de proposiciones, el

redactor del PCAP procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (**El ARCHIVO ELECTRÓNICO "A" contendrá el documento denominado DEUC"**), 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 se observaran defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, notificándose, igualmente, en el perfil del contratante, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

SEGUNDO ACTO (SESIÓN PRIVADA): Se procederá en sesión privada a la apertura y examen de los archivos electrónicos "B" "PROPUESTA DE CRITERIOS AUTOMÁTICOS – PRECIO" y a la lectura de las ofertas.

Negociación: Se negociará con la candidata a la vista de la proposición presentada, con el fin de obtener una oferta económica más ventajosa.

La negociación, se articulará en dos fases:

- En una primera fase, se evaluará la proposición recibida.
- En una segunda fase, se invitará a la empresa a presentar una segunda oferta que mejore a la primera.

En caso de no atender al requerimiento anteriormente indicado en un plazo máximo de 3 días desde la recepción de la invitación referida, se entenderá que la empresa licitadora mantiene la oferta realizada, continuándose con la adjudicación de la licitación en curso.

En caso de mejorar la oferta, la proposición presentada tendrá carácter firme y deberá mantenerse, en todo caso, hasta el plazo máximo de resolución del procedimiento.

Finalizada la negociación, se realizará la propuesta de adjudicación del contrato.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a 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 (art. 157.6 LCSP.)

15.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

A la vista de la proposición, realizada y concluida, en su caso, las oportunas negociaciones con la empresa participante, el redactor del PCAP elevará al órgano competente la propuesta de clasificación y adjudicación en los términos previstos en el artículo 150 de la LCSP.

El órgano de contratación requerirá al licitador para que, en el **plazo de diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente:

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

Registro de licitadores**:** de estar inscrito en el Registro oficial de contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado podrá acreditar, a tenor de lo reflejado en ellos y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que consten en dichos registros.

En todo caso, junto con la certificación, el licitador deberá aportar declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo, manifestando, según modelo que figura en el **Anexo II** del presente Pliego, que las circunstancias reflejadas en la Certificación correspondiente no han experimentado variación. Si se hubiese producido alteración de los datos registrales hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

c) 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 “Ñ” (POLIZAS DE SEGURO) de la carátula de este pliego. A estos efectos el adjudicatario deberá rellenar el **Anexo III** del presente pliego.

d) 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.

e) Justificación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, así como justificación de las demás circunstancias señaladas en la cláusula 12, salvo que ya las hubiese aportado junto con la proposición.

f) Justificación de haber constituido la garantía definitiva. (En **Anexo IV** se facilita modelo de aval para el caso de optar por esta forma de garantía).

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

Al amparo de lo previsto en el art. 152 de la LCSP, la renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento de este procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación, en ambos casos, se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido. La compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquéllos.

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

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

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

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

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores hubiesen designado en su caso al presentar sus proposiciones, en los

términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

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

Contra el acto de adjudicación procederá el recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer Recurso potestativo de Reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. Asimismo, las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante, lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

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

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

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

16.- 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, podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las

decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación.

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

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

17.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

18.- OBLIGACIONES SOCIO LABORALES

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

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

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

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

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

19.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

19.1.- Confidencialidad.

La entidad adjudicataria se obliga a custodiar toda la documentación que le sea entregada en depósito para la ejecución del contrato, no pudiendo utilizarse para fines distintos y siendo el único responsable de cualquier utilización indebida, pérdida o deterioro, o circunstancia análoga que se produzca, debiendo en ese caso indemnizar al Ayuntamiento de Sopela por daños y perjuicios, que serán valorados por los servicios técnicos. No se recepcionará el trabajo realizado si no se acompaña de la documentación que el Ayuntamiento de Sopela haya facilitado al contratista. Asimismo, custodiará la documentación generada, en su caso. De igual manera, la entidad adjudicataria tratará como reservada toda la información que le sea facilitada por el Ayuntamiento de Sopela.

Conforme al artículo 133.2 LCSP, 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.

Asimismo, es obligación de la entidad adjudicataria guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

19.2.- Tratamiento de datos personales

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al Ordenamiento Jurídico Español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos personales deberán respetar en su integridad el 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 (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
Para el caso de que la adjudicación implique el acceso de la entidad adjudicataria a datos personales de cuyo tratamiento sea responsable el Ayuntamiento de Sopela, aquél tendrá la

consideración de Encargado del Tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán constar por escrito.

Cuando finalice la prestación contractual los datos personales deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al Encargado de Tratamiento que esta hubiese designado.

El Encargado del Tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

De igual manera, en el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, Encargado del Tratamiento, deberán de cumplirse los siguientes requisitos:

a) Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por la entidad contratante y el contratista.
b) Que el tratamiento de datos personales se ajuste a las instrucciones del Responsable del Tratamiento.
c) Que el contratista Encargado del Tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 28 RGPD. En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de Encargado del Tratamiento. Además, el contratista, subcontratista y el personal adscrito a la ejecución deberán cumplir lo siguiente:
    1. Únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del Responsable del Tratamiento.
    2. Utilizará los datos personales, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato.
    3. No facilitará ningún dato personal a terceros. A tal efecto, la contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con ellos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.
    4. Entregar al responsable del contrato antes del inicio de los trabajos una relación de todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal con funciones y lugar donde van a desarrollar el trabajo. Si durante la ejecución del contrato fuera necesario incorporar a otras personas entregará una nueva relación en un plazo máximo de una semana desde que sucediera este hecho. Tanto la contratista como todo el personal que figure en estas relaciones deberá comprometerse formalmente por escrito a mantener el secreto profesional con respecto a los datos tratados.
    5. El responsable del contrato puede realizar controles durante la ejecución para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y puede adoptar, en su caso, las medidas correctoras oportunas.

19.3.- Obligaciones del Encargado del Tratamiento.

Cuando de la naturaleza de la prestación se desprenda la posibilidad de que el adjudicatario realice tratamientos de datos por cuenta del Ayuntamiento de Sopela, resultará preceptiva la cumplimentación del correspondiente contrato de encargado del tratamiento en el que se prestará conformidad a las distintas obligaciones del adjudicatario en su condición de Encargado del Tratamiento, de las cuales se declaran a los efectos de este contrato su carácter esencial. Asimismo, el adjudicatario deberá tratar los datos personales de los que el Ayuntamiento de Sopela es Responsable del Tratamiento de la manera que se especifica en el propio contrato de encargado del tratamiento.

Sin perjuicio del correspondiente contrato de encargado del tratamiento, en virtud del artículo 122 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al Ordenamiento Jurídico Español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el adjudicatario tendrá la obligación de:

a) Someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.
b) Declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
c) Comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere la letra b) anterior.
d) Indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

El Ayuntamiento de Sopela, durante la ejecución del contrato podrá efectuar cuantas comprobaciones considere adecuadas al objeto de verificar el cumplimiento de las antedichas obligaciones, constituyendo causa de resolución su incumplimiento.

El adjudicatario, como proveedor que tratará datos personales responsabilidades del Ayuntamiento de Sopela, deberá cumplir el Esquema Nacional de Seguridad, regulado en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, acreditando el cumplimiento, en su caso, por medio de la presentación de las correspondientes Declaraciones o Certificaciones de Conformidad con el ENS.

A estos efectos el Ayuntamiento de Sopela podrá recabar en cualquier momento el correspondiente análisis de riesgo de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo en los tratamientos de datos.

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

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP.

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

Asimismo, podrá exigirse al adjudicatario la presentación de otras pólizas de seguro, en el caso que así se señale en este apartado “Ñ”.

21.- MODIFICACIONES Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (LCSP), este contrato, en lo que respecta a sus efectos, modificación y extinción, se regirá en primer término por lo que en él se establezca, y en segundo término por el derecho privado.

El contrato quedará **resuelto**, sin responsabilidad alguna entre las partes, si las obligaciones asumidas en virtud del mismo no pudieran llevarse a cabo en la fecha prevista por causas de **fuerza mayor** debidamente acreditadas; si bien las partes, en su caso, podrán libremente acordar una nueva fecha para celebrar la/s representación/es suspendidas.

Se consideran casos de fuerza mayor, entre otros: el desastre natural, el terrorismo, la huelga, el duelo nacional, la avería imputable a la compañía eléctrica, o la enfermedad impeditiva debidamente acreditada de cualquiera de los miembros de la compañía contratada.

En caso de alegar fuerza mayor, la parte que la alegue tendrá que acreditarla dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se produjera el suceso constitutivo de fuerza mayor. Superado dicho plazo, se estará a lo regulado en el apartado 23.

22.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

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

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

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

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

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

23.- PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Se establecen penalidades específicas en el apartado “Q” 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.

Además de las penalidades específicas establecidas en este pliego para el supuesto de entrega tardía de la documentación relativa a los datos de los trabajadores a subrogar, 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.

24.- INDEMNIZACIÓN POR SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

La parte responsable de la suspensión de la actuación contratada deberá indemnizar a la otra parte.

Respecto a la cuantía de la indemnización, se estará a lo siguiente:

a) Si la suspensión de la actuación es dada a conocer el mismo día previsto para ésta, se abonará el importe íntegro del contrato sin IVA.

b) Si la suspensión de la actuación es dada a conocer en el periodo que va del día anterior a cinco días de antelación respecto a la fecha prevista para la misma, se abonará un 50 por ciento del precio del contrato.

c) Si la suspensión de la actuación es dada a conocer con una antelación de seis días o más respecto a la fecha prevista para la misma, se abonará un 25 por ciento del precio del contrato.

En caso de acordar una nueva fecha de representación no cabrá indemnización alguna. Sería posible, sin embargo, que el cambio de fecha implicase un cambio en el importe del cachet, que pudiera disminuir o aumentar. Solo será posible su aumento cuando la suspensión sea por causas imputables al ayuntamiento, y previo informe justificativo de la técnica auxiliar de cultura.

25.- EL PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las

especificaciones que se regulan en la página web prevista en el apartado “U” (PERFIL DEL CONTRATANTE).

26.- 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.

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.- CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento. En **anexo V** del presente pliego se incorpora modelo de declaración como confidencial de la información facilitada por la empresa.

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

29.- 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.

Para la resolución de cuantas cuestiones y controversias puedan surgir en relación con el presente contrato, y sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones legales que impongan un fuero específico, las partes acuerdan someterse a los Juzgados y Tribunales del Partido Judicial de Getxo.

30.- RÉGIMEN JURÍDICO

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

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

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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

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

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

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

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

EL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO I

PROPUESTA DE CRITERIOS AUTOMÁTICOS – PRECIO

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

DECLARO:

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

DOS.- Que igualmente conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación del servicio arriba mencionado, el proyecto técnico y toda la documentación que contiene el mismo, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

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

CUATRO.- 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:

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

☐ 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.

CINCO.- Que el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato es el siguiente (debe *indicarse el nombre y el código del convenio colectivo, así como su publicación en el diario oficial*):

- _____

_____

SEIS.- Que, en relación con la prestación de la presente oferta, propongo su realización, para los dos días de duración del contrato, en cuyo precio deben 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 (La cantidad ofertada no podrá superar la cantidad de **18.000,00 €**)*	*.....euros.*	*…… …… ……(letra)*
….. % I.V.A.	*..... euros.*	*…… …… ……..…….…..…. (letra)*
TOTAL	*..... euros.*	*…… …… ……..…… (letra)*

En ....., a ..... de ..... de 2025

Fdo.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA. -

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES

(Declaración de presentación obligatoria junto con la certificación de inscripción registral, caso de aportar alguna de las que contempla este pliego)

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

□ a) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro Oficial de Contratistas presentada no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se correspondan con la Certificación del Registro que acompaña a esta declaración*

□ b) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro Oficial de Contratistas presentado, referentes a:

1……
……
2……
……

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que éstos extremos han sido comunicados en el Registro con fecha ……..de ….....de 20....., manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

En ....., a ..... de ..... de 2025

Fdo.:

(*) *Las opciones a) y b) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.*

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA. -

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 2025

(Compañía de Seguros)
Fdo:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA. -

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

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. -

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO V

DECLARACION COMO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACION FACILITADA POR LA EMPRESA

D./Dª……..……..…….
., con domicilio en ……..……. C.P. ……......, D.N.I. nº....., teléfono……..... y fax…….....…., en nombre propio o en representación de la empresa ……......…., 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 2025

Fdo.: .....
DNI/NIF.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA. -