Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

Silvia del Hoyo Pedrosa (1 de 1)
Técnica Administración General
Fecha Firma: 16/10/2023
HASH: 25f994d63cdd8bfda479e582c1929d33

# PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

## CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

**PROCEDIMIENTO ABIERTO**
**CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN AUTOMÁTICOS Y QUE DEPENDEN DE JUICIO DE VALOR**

**TRAMITACIÓN ANTICIPADA**
**CONTRATO NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA**

**EXPEDIENTE NÚMERO:** 1681/2023

## A. PODER ADJUDICADOR

**Administración contratante:** Ayuntamiento de Sopela.
**Órgano de contratación:** Junta de Gobierno Local.
**Área municipal promotora del expediente:** Policía local.
**Responsable del contrato:** Suboficial operativo de la policía local

## B. OBJETO DEL CONTRATO

**Denominación del objeto del contrato:** "SUMINISTRO DE VESTUARIO, CALZADO Y COMPLEMENTOS O ELEMENTOS DE EQUIPAMIENTO PARA LA POLICÍA LOCAL DE SOPELA."
**Área redactora del Pliego de Prescripciones Técnicas:** Área de Obras y Servicios.
**Necesidades administrativas a satisfacer:** Completar la dotación de elementos de los que actualmente no se dispone, así como la reposición del disponible cuando sea necesario y dotar del vestuario, calzado y complementos necesarios a los nuevos agentes que se puedan incorporar, como imprevistos, a la plantilla de la Policía Municipal.
**Nomenclatura CPV:**

| | |
|---|---|
| **18100000-0** | **Ropa de trabajo, ropa de trabajo especial y accesorios.** |
| **18800000-7** | **Calzado** |
| **18820000-3** | **Calzado deportivo** |
| **18815300-8** | **Botas altas** |

**Tipo de contrato:** Contrato de suministros (art. 16 LCSP).
**Contrato sujeto a regulación armonizada:** No.
**Contrato susceptible de recurso especial:** No.
**División por Lotes:** Si
Los lotes previstos en que se divide el contrato son:

**LOTE 1:** VESTUARIO
**LOTE 2:** CALZADO Y COMPLEMENTOS

## C. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DEL

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 47

**SUMINISTRO:**

La duración del contrato será de dos (2) años, a contar desde el día siguiente al de la firma del mismo.

El contrato será susceptible de prórroga. Esta podrá ser bienal (+2) o anuales (1+1), sin que la duración total del contrato, prórrogas incluidas, pueda exceder de cuatro (4) años. Deberán realizarse con un preaviso por parte del Ayuntamiento de un mínimo de dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario.

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

El suministro de los distintos elementos del vestuario deberá realizarse en el plazo máximo, de 30 DIAS NATURALES a contar desde la fecha de la solicitud de cada pedido que se efectúe (salvo los chalecos antibala/anticorte cuyo plazo de entrega máximo será de 90 días naturales) y la entrega deberá realizarse en las dependencias de la Policía local.

**D. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO:**

| | |
|---|---|
| **Presupuesto MAXIMO (IVA excluido):** | 19.834,00 € |
| **IVA 21 %:** | 4.165,14 € |
| **Total:** | **23.999,14 €** |
| **Valor estimado:** | 43.046,00 € |

**Presupuesto máximo de licitación:** Presupuestos máximos Lote 1+Lote 2**: 23.999,14** € IVA incluido por los **dos años** de duración del contrato. (Es decir, un importe anual de 9.917,00 € IVA excluido y 11.999,57 € IVA incluido).

**Valor estimado:** Se refiere al valor estimado acumulado de los Lotes 1y 2 e incluye las dos posibles prórrogas, así como la posible modificación por un importe máximo de 3.378 €, lo que supone un valor estimado de 43.046,00 €

Valor estimado:

19.834,00 € (presupuesto de licitación (2 años)
19.834,00 € (posibles prorrogas)
3.378,00 € (posibles modificaciones
43.046,00 €

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 47

El desglose del presupuesto máximo total de licitación por los 2 años de duración del contrato es el siguiente:

**Lote I:** VESTUARIO

**Presupuesto MAXIMO (IVA excluido)**:15.190,00 €
**IVA 21 %:** 3.189,90 €
**Total:** **18.379,90 €**
(Presupuesto máximo anual 7.595 € IVA excluido, 9.189,95 € IVA incluido)
**Valor estimado:**15.190,00 € + 15.190,00 + 2.790 € modificaciones previstas = 33.170,00 €

**Lote II**: CALZADO Y COMPLEMENTOS

**Presupuesto MAXIMO (IVA excluido):** 4.644,00 €
**IVA 21 %:** 975,24 €
**Total:** **5.619,24 €**
(Presupuesto máximo anual 2.322,00 € IVA excluido, 2.809,62 € IVA incluido)

**Valor estimado:**4.644,00 € +4.644,00+ 588,00 € modificaciones previstas = 9.876,00 €

**Al estar el precio fijado por unidades de ejecución, sin que el número total de unidades a entregar incluidas en el objeto del contrato se defina con exactitud al tiempo de celebrar éste, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, debe tenerse en cuenta que el gasto efectivo está condicionado por las necesidades reales de la Administración que, por tanto, no queda obligada a demandar una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del presupuesto MAXIMO de gasto que se aprueba.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 301.2 de la LCSP, la variación que durante la correcta ejecución del contrato se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, no tendrán la consideración de modificaciones siempre que no representante un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato y se haya acreditado la correspondiente financiación en el expediente originario del contrato.

En otros casos distintos al previsto en el anterior párrafo deberá tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado.

**Aplicación presupuestaria:** Partida 05 132 22105

El precio se ha determinado según se detalla en el desglose de costes que figura en el pliego de prescripciones técnicas.

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

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 47

2024 2025

Se trata de un expediente de tramitación anticipada, por lo que el acuerdo de adjudicación contendrá el compromiso de gasto sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo.

**Financiación: Ayuntamiento**

**Financiación Otros**

**E. GARANTÍAS**

**Garantía provisional: SI NO**

**Garantía definitiva: SI**

**5 %. del presupuesto máximo de licitación de cada contrato IVA excluido**

**Garantía complementaria: SI NO**

**F. FORMA DE PAGO**

El pago del precio de los suministros se realizará contra la presentación y conformidad de la factura electrónica presentada, previa conformidad del técnico correspondiente sobre la correcta ejecución de los suministros solicitados.

**G. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (comunes para todos los lotes)**

**A CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.....Hasta 70 puntos**

**1.- Ampliación del plazo de garantía de reparación o sastrería……Hasta 40 puntos**

Se otorgarán 5 puntos por cada mes de ampliación sobre los tres meses indicados en la cláusula 5.1 de los pliegos de prescripciones técnicas como plazo mínimo de garantía para reparaciones o sastrería.

**2.-Oferta económica (Porcentaje de baja)……..……..Hasta 30 puntos**

Se asignará la puntuación máxima prevista en este apartado a la oferta que presente el mayor porcentaje de baja sobre los precios unitarios establecidos en el cuadro de descripción de artículos del punto 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas (sólo se admitirá un porcentaje de baja único para todos los precios de todas las prendas incluidas en cada Lote, sin que quepa porcentajes de baja parciales para cada uno de los precios singularmente considerado), y se asignará 0 puntos a la oferta que no oferte ningún porcentaje de baja, puntuándose las restantes ofertas intermedias de forma proporcional según la siguiente expresión matemática:

Fórmula:

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 47

Puntuación licitadora = Porcentaje de baja del licitador X 30
Porcentaje de baja más alto ofertado

**B. CRITERIOS SUBJETIVOS…….....Hasta 30 puntos**

**B.1.-CALIDAD, CONFECCIÓN Y ACABADOS (hasta 15 puntos).** Se tendrá en cuenta la confección con tejidos técnicos y de alta calidad transpirables e impermeables, así como el acabado de costuras, cremalleras, botones, automáticos, velcros, uniones y demás elementos sometidos a mayor desgaste.

**B.2.- CONFORT Y COMODIDAD (hasta 15 puntos).** Se valorará por los miembros de la mesa que se prueben las muestras facilitadas de los distintos elementos, además del confort y la comodidad, la ligereza, funcionalidad, seguridad y facilidad en el uso y manejo en su caso.

Para proceder a un análisis comparativo, será requisito imprescindible la presentación física de muestras de los elementos señalados en el apartado 9 del pliego de prescripciones técnicas:

**La aparición en esta PROPUESTA TÉCNICA de información valorable mediante criterios automáticos (porcentaje de descuento, precios, plazos de garantía para reparaciones o sastrería) supondrá la exclusión del licitador del procedimiento.**

**Las empresas licitadoras habrán de obtener un mínimo de 15 puntos (de un total de 30) en la valoración de su memoria técnica, quedando en caso contrario excluidas del proceso de licitación.**

**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 porcentaje ofertado sea inferior en un 20 por ciento a la media aritmética del total de los ofertados en cada lote.

**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.**

El plazo de presentación de proposiciones será: hasta las 23:59 horas y dentro de los 15 DIAS NATURALES contados desde el siguiente al de publicación del anuncio licitación en el perfil del contratante. En el supuesto de que el último día coincida con sábado, domingo o festivo, se trasladará al día siguiente hábil.

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 47

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

**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.**

**LOTE 1:**

Solvencia económica y financiera:

.- Cifra anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos disponibles en función de la fecha de constitución o de inicio de las actividades que no podrá ser inferior a 12.240,00 €, lo que se acreditará mediante la presentación de las cuentas aprobadas y depositadas en el Registro mercantil si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

Solvencia técnica o profesional:

.- Relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, en los últimos tres años que incluya importe, fecha y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañada de los documentos obrantes en su poder que acrediten la realización del suministros; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Se deberá acreditar como mínimo haber ejecutado durante el año de mayor ejecución de los últimos tres años suministros de igual o similar naturaleza (*) por un importe no inferior a 5.712,00 €.

(*) Se entiende por suministros de igual o similar naturaleza los referidos a suministros cuya CPV sea coincidente en sus dos primeros dígitos con las CPV del contrato.

**LOTE 2:**

Solvencia económica y financiera:

.- Cifra anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos disponibles en función de la fecha de constitución o de inicio de las actividades que no podrá ser inferior a 3.630,00 €, lo que se acreditará mediante la presentación de las cuentas aprobadas y depositadas en el Registro mercantil si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

Solvencia técnica o profesional:

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 47

.- Relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, en los últimos tres años que incluya importe, fecha y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañada de los documentos obrantes en su poder que acrediten la realización del suministros; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Se deberá acreditar como mínimo haber ejecutado durante el año de mayor ejecución de los últimos tres años suministros de igual o similar naturaleza (*) por un importe no inferior a 1.694,00 €.

(*) Se entiende por suministros de igual o similar naturaleza los referidos a suministros cuya CPV sea coincidente en sus dos primeros dígitos con las CPV del contrato.

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

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

## K. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.

No hay.

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

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

El **archivo "B"** contendrá el **anexo I** del presente pliego (Proposición económica y otros criterios automáticos) debidamente cumplimentado.

En **archivo "C"** los licitadores deberán presentar exclusivamente la **Propuesta técnica** a valorar, conforme a los aspectos señalados en la cláusula G, relativa a los criterios de adjudicación: (1.- Calidad, Confección y acabados. 2.- Confort y Comodidad y 3.- Sostenibilidad). Se deberá incorporar la siguiente documentación: Ficha técnica de todas las prendas y complementos de cada uno de los lotes a los que se vaya a presentar el licitador, con la composición de los tejidos y/o materiales de cada prenda.

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 47

**M.- MUESTRAS DE LOS PRODUCTOS A SUMINISTRAR:**

Con el objeto de valorar las características de calidad, confort y sostenibilidad de los productos a suministrar, las empresas licitadoras deberán presentar dentro de embalaje cerrado, en el que deberá figurar los datos identificativos de la empresa licitadora, así como el objeto del contrato "SUMINISTRO DE VESTUARIO, CALZADO Y COMPLEMENTOS O ELEMENTOS DE EQUIPAMIENTO PARA LA POLICÍA LOCAL DE SOPELA LOTE X" (lote 1o 2 a que se refieran las muestras).

Las muestras de obligada presentación durante el plazo de presentación de ofertas para cada uno de los lotes son las siguientes:

| **MUESTRAS A ENTREGAR** |
|---|
| **LOTE I**<br><br>**VESTUARIO MAYOR USO.- EN TALLAS S, L Y XL** |
| POLAR(Jersey) |
| CHAQUETA (cremallera entera) |
| PANTALÓN BIELÁSTICO VERANO |
| PANTALÓN BIELÁSTICO INVIERNO |
| POLOA M/C |
| POLO M/L |
| CHALECO REFLECTANTE |
| FUNDA CHALECO ANTIBALAS |
| GUANTE INVIERNO |
| GUANTE ANTICORTE |
| GORRA INVIERNO |
| GORRA VERANO |
| PANTALÓN AGUA |
| |
| **LOTE II**<br>**CALZADO (totalmente de color negro).- NUMEROS , 38, 43 Y 44)**<br>**Y COMPLEMENTOS** |
| BOTAS |
| ZAPATOS |

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 47

| |
|---|
| DEPORTIVA |
| CINTURÓN.- **TALLA L** |
| GRILLETES |
| PORTAGRILLETES |
| FUNDA RADIO |
| LINTERNA |
| FUNDA LINTERNA |
| SILBATO |
| NAVAJA |

**Los licitadores deberán presentar un modelo de cada de estos artículos en cada una de las tallas o números indicados.**

**Las empresas ofertantes deben contar con la totalidad de los productos requeridos, en caso contrario, quedarán excluidas del lote en cuestión.**

**Cada prenda vendrá marcada con su correspondiente etiqueta e información** necesaria para su correcto uso y conservación.

**La selección de muestras se entregará dentro del período de presentación de ofertas,** debidamente embaladas y **en el orden establecido en la tabla de presentación de muestras**. Unido sólidamente a las muestras y no al envoltorio (caja, papel, bolsa, etc.), se fijará la denominación del artículo, de tal manera que facilite la identificación con la ficha técnica y con la prenda relacionada.

Las muestras se registrarán dentro del período de presentación de ofertas en el Ayuntamiento de Sopela, c/ Sabino Arana nº 1, 48600, Sopela, en su horario de apertura, de 09:00 h a 14:00 h, de lunes a viernes, identificado en su exterior con expresión de la licitación a la que concurre y el lote al que corresponde o presentado mediante correo, depositándose a continuación en las dependencias dela policía local de Sopela, sitas en c/Eleizalde nº 6.

En modo alguno se considerarán como entrega parcial del contrato adjudicado.

**En ningún caso podrá incluirse en el paquete de muestras documentación relativa a la proposición económica ni a los criterios cuantificables mediante fórmulas. El incumplimiento de esta previsión dará lugar a la exclusión del licitador y a su oferta.**

Los licitadores que no resulten adjudicatarios podrán retirar las muestras presentadas una vez adjudicado el contrato.

**N. MESA DE CONTRATACIÓN**

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

Presidente: El Oficial Jefe de la policía local y como suplente la persona que en su caso le sustituya.

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 47

Vocales: La Administrativa de la policía local, 1 agente 1º de la policía local, 2 agentes de la policía local, la Interventora Municipal y la Secretaria de la Corporación.

Secretaria de Mesa: La Técnica de Administración General responsable del área de contratación y como suplente otro/a Técnico/a de Administración General.

**Ñ. 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.

**O. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se perfeccionará mediante su formalización.

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

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

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

Tendrá asimismo carácter contractual la oferta presentada por el contratista en todo lo referente a mejoras, propuestas u otros aspectos que puedan influir en la ejecución del contrato y que, según los criterios de valoración establecidos hayan determinado la adjudicación del mismo.

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

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

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 47

**CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**

De tipo ambiental:

Todos los trámites y comunicaciones con la empresa adjudicataria incluida la facturación se efectuará de manera electrónica, evitando así el uso de papel.

Los productos enviados deberán de ser embalados y trasladados en embalajes reciclables.

El incumplimiento de esta condición especial de ejecución dará lugar a la imposición de una penalidad del 2% del precio de cada unidad o elemento suministrado en el que se produzca el incumplimiento.

A) PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del plazo de entrega máximo de 90 días naturales para los chalecos antibalas y 30 días naturales para el resto de artículos a contar desde el día de envío de la petición, llevará aparejada la imposición de una penalidad diaria de 10 € por cada 100 € del importe del correspondiente pedido IVA excluido y día de retraso.

En los incumplimientos no previstos expresamente en este apartado, se estará a lo dispuesto en la cláusula 21 de este pliego según régimen general de penalidades que se recoge en los artículos 192 y siguientes de la LCSP.

**Q. MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

Modificaciones previstas

Asimismo, se prevé la posible modificación del contrato para la introducción de los elementos nuevos que se prevén en la cláusula 2 del PPT a incluir en la modificación del contrato. El precio definitivo de estos elementos, será el resultado de aplicar a estos precios unitarios máximos la misma baja que oferte el licitador en su oferta para el Lote 1 o 2 que corresponda, para los elementos unitarios previstos inicialmente en el contrato

El procedimiento que se seguirá para modificación del contrato en los supuestos ordinarios previstos en esta cláusula será el siguiente:

1.- Propuesta motivada del responsable del contrato de modificación del contrato a tramitar y fijación de su cuantía (en función de los precios unitarios máximos previstos en el PPT y el % de descuento ofertado por el adjudicatario

2.—Audiencia del contratista

3- Fiscalización por el Servicio de Intervención.

4.- Acuerdo del órgano de contratación.

Resto de modificaciones de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 19 del pliego administrativo.

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 47

**R. PLAZOS DE GARANTÍA**

Respecto a las prendas de ropa y calzado, la empresa adjudicataria quedara obligada a realizar cuantas **tareas de reparación o sastrería** resulten necesarias durante un **plazo mínimo de 3 meses (o mayor ofertado por el adjudicatario)** a contar desde la entrega de cada pedido, para los casos en los que se desprendan partes de las prendas como insignias y otros distintivos (escudo brazo, ikurriña minimizada para emblema de brazo, placa serigrafiada eguzkilore, y otras serigrafías y emblemas) o se produzcan roturas o desgarros en cualquier prenda o elemento, no justificables por un uso normal ordinario de los mismos por parte de la policía local.

Se hace constar que el plazo legal de garantía de todos los productos frente a los vicios o defectos de fabricación, está fijado por ley en 3 años.

Respecto a la devolución de la garantía definitiva que deberá depositar el adjudicatario del contrato, el plazo de garantía se fija en 2 años a contar desde la recepción del último elemento o prenda suministrada.

**S. PERFIL DEL CONTRATANTE**

www.sopela.eus

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 47

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**SUMINISTROS**
**PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**
**PROCEDIMIENTO ABIERTO**

## 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**



Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 47

**22.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

**23.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO**

**24.- PERFIL DEL CONTRATANTE**

**25.- CONFIDENCIALIDAD**

**26.- TRANSPARENCIA**

**27.- JURISDICCIÓN COMPETENTE**

**28.- RÉGIMEN JURÍDICO**

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 47

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” (DURACIÓN DEL CONTRATO) 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

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 47

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

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

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

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

## 9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 47

económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 87 y 89 de la LCSP y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 85 de la Ley de Contratos del Sector Público. Los licitadores deberán cumplir con los requisitos específicos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que en su caso se señalen en el apartado "J" (JUSTIFICANTES DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR) y apartado "K" (CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA) de la carátula de este pliego.

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

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

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

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

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 47

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 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.

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 47

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).
- 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 “L” de la carátula y en el punto 11.4 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.

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 47

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 **tres archivos electrónicos**:

ARCHIVO A: “DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA “

Contendrá los siguientes documentos:

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

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

Además:

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

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

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

.- 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 V 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

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 47

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 X de este pliego se facilita modelo de esta declaración.

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

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

ARCHIVO B: CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS-PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS.

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

ARCHIVO C: CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR.

El archivo C contendrá la Propuesta técnica con los apartados y documentación que se señalan en el apartado “G” de la carátula de este pliego administrativo.

**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 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.

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 47

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

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

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

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

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, anunciándose, igualmente, en el tablón de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

En el caso de que se hubieran observado defectos u omisiones subsanables la Mesa, una vez transcurrido el plazo de subsanación concedido, se constituirá de nuevo en sesión privada (NUEVA SESIÓN PRIVADA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN) para proceder a determinar las empresas que deban en su caso ser excluidas del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

La relación de las empresas admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo, estará a disposición de las empresas participantes que podrán consultarla ante la mesa de contratación.

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 47

SESIÓN PRIVADA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN: En un plazo no superior a siete días naturales a contar desde la apertura de los archivos “A” de documentación administrativa, se procederá en SESION PRIVADA a la apertura y examen de los **archivos “C”** CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR- PROPUESTA TÉCNICA**”**. En dicho acto se dará cuenta, en primer lugar, del resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el archivo A, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión. A continuación, se procederá a la apertura de los mencionados **archivos “C”** correspondientes a los licitadores admitidos. Si la mesa lo estima oportuno acordará la remisión de dichos archivos “C” al Departamento promotor del expediente, para el estudio de las ofertas en relación con dichos criterios de adjudicación, en aras a determinar la oferta más ventajosa para el Ayuntamiento. Asimismo, para la valoración de estos criterios la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere oportunos.

La Mesa de contratación se reunirá en sesión privada al objeto de realizar la ponderación de los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor, en base en su caso, a los informes técnicos que hayan sido solicitados.

SESIÓN PRIVADA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN: Recibidos en su caso el/los informes solicitados, la Mesa de contratación se constituirá en SESION PRIVADA en el día y a la hora que se señale en el perfil del contratante. En dicho acto se dará a conocer, en primer lugar, el resultado de la ponderación de los criterios cuya aplicación requiere realizar un juicio de valor. A continuación, se procederá a la apertura de los **archivos “B”** ANEXO I- (`PROPOSICIÓN ECONOMICA Y OTROS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN) y a la lectura de las ofertas.

SESIÓN PRIVADA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN La Mesa de contratación procederá una vez ponderados los criterios de adjudicación, a formular propuesta de clasificación y de requerimiento de la documentación oportuna al primer clasificado, y tras la presentación de la documentación requerida, en nueva SESIÓN PRIVADA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN, procederá a formular propuesta de adjudicación al órgano de contratación que haya de efectuar la misma.

Cuando en la apertura de los archivos A, B y/o C, la Mesa de Contratación tenga dudas acerca del contenido de los documentos que los integran, de forma que le impida determinar si el licitador posee capacidad para contratar o valorar los criterios de adjudicación en relación con su oferta y no proceda aplicar el artículo 81 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se le concederá un plazo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente al que se produzca la notificación correspondiente, para que aclare los puntos concretos que le sean solicitados. La aclaración deberá efectuarse por escrito y ser presentada en la Administración por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, Asimismo, será incorporada al expediente administrativo.

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

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

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 47

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

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

## 14.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

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

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

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

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

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

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Todas las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 47

corresponder al licitador.

c) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público que incluirá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. El anexo II de este pliego facilita modelo de declaración responsable.

d) Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, por los medios expresados en el apartado "J" (JUSTIFICANTES DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR).

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

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

La declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en la certificación del Registro de Licitadores, deberá reiterarse, caso de resultar adjudicatario, en el documento en el que se formalice el contrato.

Así mismo, junto con la certificación y la declaración de vigencia de los datos en ella consignados, aportará el Anexo IV del presente Pliego para licitadores inscritos en los Registros Oficiales de Contratistas antes citados con la referencia expresa del Ayuntamiento de Sopela.

La documentación podrá ser presentada en original, fotocopia compulsada o autenticada o mera fotocopia. Se admitirán los documentos obtenidos mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos

2.- Justificación de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

3.- Póliza y justificante de pago de la prima de contratación de una póliza que cubra la responsabilidad civil (general, patronal y cruzada), en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivadas de actos de su personal, empleados y dependientes permanentes u ocasionales, su maquinaria y equipo, así como consecuencia de los trabajos realizados durante la ejecución del servicio hasta el importe mínimo que se establece en el apartado "Ñ" (POLIZAS DE SEGURO) de la carátula de este pliego. En la póliza deberá figura como asegurado adicional el Ayuntamiento de Sopela. A estos efectos el adjudicatario deberá rellenar el anexo VI del presente

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 47

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

La garantía se podrá presentar en cualquiera de las formas señaladas en el artículo 108 de la LCSP (Para el caso de que se opte por la presentación de garantía en forma de aval en anexo VII se incorpora modelo de aval).

(en su caso) 4.- Compromiso escrito de la entidad o entidades (a las que el licitador señaló que iba a recurrir para la acreditación de la solvencia necesaria), de poner efectivamente a disposición de la ejecución del contrato los recursos necesarios durante todo el plazo de duración del mismo.

(en su caso) 5.- Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.
En caso de no cumplimentarse el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

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

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

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

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 47

insubsanable, la indemnización únicamente abarcará a aquellos gastos adicionales en los que deban incurrir los licitadores para volver a participar en el nuevo procedimiento.

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

El contrato se perfeccionará mediante su formalización. El contrato se perfeccionará mediante su formalización de la forma señalada en apartado “O” FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO de la carátula de este pliego.

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

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

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

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

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

## 15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y el pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 47

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 exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

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

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

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

## 17.- PROTECCIÓN DE DATOS

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, la empresa adjudicataria, deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional 25ª de la LCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, de modo que;

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

La empresa adjudicataria se compromete de forma explícita a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanan. Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores que se encuentren en vigor a la adjudicación de este

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 47

contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, y aquellas normas del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, aprobado por R.D. 1720/2007 de 21 de diciembre.

La empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada a lo indicado en el art 10 de la LOPD, por lo que guardarán secreto sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

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

Por último, en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, y e la Ley 2/2004 se informa a la empresa adjudicataria, que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en ficheros de datos municipales cuya finalidad es la gestión de los expedientes de contratación que celebra el Ayuntamiento inscrito en el Registro de la Agencia Vasca de Protección de Datos. No está prevista ninguna cesión de los datos del fichero, excepto a otras 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 “Ñ” (POLIZA DE SEGURO) de la carátula de este pliego.

## 19.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 47

Salvo que estén previstas causas específicas de modificación de los contratos en el apartado “Q” (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 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 “R“ (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

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 47

pueda manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas.

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

## 21.- PENALIDADES AL CONTRATISTA

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

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

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

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

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 223 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

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 47

regulan en la página web prevista en el apartado “S” (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 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 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.

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 47

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 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

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 47

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**ANEXO I- LOTE 1-**
**PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS**

**D./Dª…**…….....
……....., con domicilio en....., C.P…….... D.N.I. nº....., teléfono……..... y fax……....., en nombre propio o en representación de la empresa ……....., con domicilio en ....., calle ..... teléfono.....fax....., dirección de correo electrónico…… y C.I.F....., recibida la invitación del Ayuntamiento de Sopela para participar en la contratación por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación del suministro de..... *(descrito en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego,),* **LOTE 1: DECLARO:**

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

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

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

4.- Que en relación con la prestación de la presente oferta, propone un porcentaje del ……**% de rebaja** en todos los precios unitarios máximos establecidos para cada prenda y elemento de este Lote en la cláusula 2 del pliego de prescripciones técnicas

5.- Que…….. (**indicar SI/NO**) ofrezco una ampliación del plazo de garantía para realización de tareas de reparación o sastrería respecto del plazo mínimo de 3 meses desde la entrega de cada pedido para los casos en los que se desprendan partes de las prendas como insignias y otros distintivos (escudo brazo, ikurriña minimizada para emblema de brazo, placa serigrafiada eguzkilore, y otras serigrafías y emblemas) o se produzcan roturas o desgarros en cualquier prenda o elemento, no justificables, dentro de un uso normal ordinario de los mismos, ofreciendo ……(**indicar nº**) meses adicionales de garantía).

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

Fdo.

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 47

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-**

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 47

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**ANEXO I- LOTE 2-**
**PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS**

**D./Dª…**…….....
……....., con domicilio en....., C.P…….... D.N.I. nº....., teléfono……..... y fax……....., en nombre propio o en representación de la empresa ……....., con domicilio en ....., calle ..... teléfono.....fax....., dirección de correo electrónico…… y C.I.F....., recibida la invitación del Ayuntamiento de Sopela para participar en la contratación por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación del suministro de..... *(descrito en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego,),* **LOTE 2: DECLARO:**

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

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

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

4.- Que en relación con la prestación de la presente oferta, propone un porcentaje del ……**% de rebaja** en todos los precios unitarios máximos establecidos para cada prenda y elemento de este Lote en la cláusula 2 del pliego de prescripciones técnicas

5.- Que…….. (**indicar SI/NO**) ofrezco una ampliación del plazo de garantía para realización de tareas de reparación o sastrería respecto del plazo mínimo de 3 meses desde la entrega de cada pedido para los casos en los que se produzcan roturas o desgarros en cualquier elemento del calzado, no justificables, dentro de un uso normal ordinario de los mismos, ofreciendo ……(**indicar nº**) meses adicionales de garantía).

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

Fdo.

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-**

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 47

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**ANEXO I- LOTE 3-**
**PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS**

**D./Dª…**…….....
……....., con domicilio en....., C.P…….... D.N.I. nº....., teléfono……..... y fax……....., en nombre propio o en representación de la empresa ……....., con domicilio en ....., calle ..... teléfono.....fax....., dirección de correo electrónico…… y C.I.F....., recibida la invitación del Ayuntamiento de Sopela para participar en la contratación por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación del suministro de..... *(descrito en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego,),* **LOTE 3: DECLARO:**

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

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

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

4.- Que en relación con la prestación de la presente oferta, propone un porcentaje del ……**% de rebaja** en todos los precios unitarios máximos establecidos para cada prenda y elemento de este Lote en la cláusula 2 del pliego de prescripciones técnicas

5.- Que…….. (**indicar SI/NO**) ofrezco una ampliación del plazo de garantía para realización de tareas de reparación o sastrería respecto del plazo mínimo de 3 meses desde la entrega de cada pedido para los casos en los que se produzcan roturas o desgarros en cualquier elemento, no justificables, dentro de un uso normal ordinario de los mismos, ofreciendo ……(**indicar nº**) meses adicionales de garantía).

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

Fdo.

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-**

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 47

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN. DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL. Y DE QUE NO TIENEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERIODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE SOPELA**

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

**DECLARA**

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Sopela.

En....., a ….....de.....de 20.……

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-**

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 47

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**ANEXO III**
**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES**

*(Declaración de presentación obligatoria junto con la certificación de inscripción registral)*

D/DÑA……..…. con domicilio en ….....calle……
…..... y provisto del D.N.I.....
…..... con domicilio en .....
C.I.F....., inscrita en el Registro de Licitadores de ……..……
con el n° ……, al objeto de tomar parte en el procedimiento abierto simplificado con varios criterios de adjudicación seguido por el Ayuntamiento de Sopela, para la adjudicación del contrato
denominado…….....
.....*(descrita en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego),* , declara bajo su responsabilidad:

a) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro Oficial de Contratistas presentada no han sido alteradas 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.....**
**3.....**
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 ….....manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

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

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

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-**

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 47

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES NI EN INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE SOPELA Y DE QUE NO TIENEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERIODO EJECUTIVO CON EL CITADO AYUNTAMIENTO**

*(Sólo para aquellos participantes que presenten alguna de las certificaciones de inscripción en los registros oficiales de contratistas)*

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

**DECLARA:**

I. Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar con el Ayuntamiento de Sopela, señaladas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

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

En……. , a.....de……de 201.

Fdo..

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-**

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 47

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**ANEXO V**

**COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN U.T.E.**

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

I.- Se obligan conjunta y solidariamente en régimen de Agrupación Temporal a ejecutar el contrato denominado **…….** ……*(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.-**

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 47

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**ANEXO VI**
**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.-**

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 47

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

## ANEXO VII. 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.-**

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 43 de 47

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

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

Fdo.:.....

DNI/NIF.....

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-**

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 47

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**ANEXO IX**
**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.-**

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 45 de 47

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 47

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**ANEXO X**
**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.-**

Cód. Validación: 954JS7WFX3NZLGHEPWNFXMG9Y
Verificación: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 47 de 47