balmaseda
AyuntamientoUdala

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (OBJETIVOS Y SUBJETIVOS)

TRAMITACIÓN NO ANTICIPADA

EXPEDIENTE NÚMERO: 2026-00620

A. PODER ADJUDICADOR

Administración contratante: Ayuntamiento de Balmaseda.
Órgano de contratación: El Alcalde.
Área municipal promotora del expediente: Territorio.
Responsable del contrato: Aparejador Municipal.

B. OBJETO DEL CONTRATO

Denominación del objeto del contrato: Contratación de suministro, montaje y mantenimiento del césped artificial en el IES de Balmaseda.
Área redactora del Pliego de Prescripciones Técnicas: Territorio.
Necesidades administrativas para satisfacer: Suministro e instalación de césped artificial en el IES de Balmaseda.
División por Lotes: No.
Nomenclatura CPV: 39293400-6 Césped artificial
77320000-9 servicios de mantenimiento de campos deportivos

C. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de duración será de ocho semanas a partir de la formalización del contrato.

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

CRITERIOS OBJETIVOS (75 PUNTOS)

1	**Precio (I.V.A. Excluido):**	19.370,26 €
	I.V.A. 21%:	
	4.067,75 €	
	Total:	**23.438,01 €**
	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	**23.438,01 €**

Aplicación presupuestaria: Partida presupuestaria 323 62 201 Instalaciones docentes. Inversión Instalaciones, del presupuesto municipal de la Corporación para los ejercicios 2026.

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

Revisión de precios: SI NO

Anualidades
Ejercicio

2026

Financiación Ayuntamiento **Financiación Diputación Foral**

Financiación Otros

E. FORMA DE PAGO

El pago del precio del servicio se realizará contra la presentación y conformidad de la correspondiente factura electrónicas, previa conformidad del técnico correspondiente sobre la correcta ejecución de los trabajos realizados.

F. GARANTÍAS

Garantía provisional: **SI** **NO**

Garantía definitiva: **SI** **NO**

5 % del Importe de adjudicación del contrato **IVA excluido**

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

G. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

CRITERIOS OBJETIVOS (75 Puntos):

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

1.-OFERTA ECONÓMICA…….. hasta 50 puntos

1 En el precio se otorgará la máxima puntuación a la oferta económica y la puntuación del resto de ofertas se desprende de la fórmula de multiplicar el resultado de cociente entre la oferta económicamente más baja y la oferta del licitador que se valora, por el número total de puntos

aplicables al criterio. Esto es:

$$\frac{(Ob)}{Oi} \times Z$$

Donde Ob es la oferta económicamente más baja y Oi es la oferta del licitador que se valora, siendo Z el número tope de puntos a aplicar en el presente criterio.

2 REDUCCIÓN DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN..... **hasta 10 Puntos.**

Se puntuará con 5 puntos por cada semana de reducción con un máximo de 10 puntos.

3 AMPLIACIÓN DEL PERIODO DE GARANTÍA..... hasta 6 Puntos

Se puntuará con 2 puntos, por el año adicional de garantía a partir del plazo mínimo de garantía exigible (tres años). El límite máximo de puntuación en el presente apartado será de seis (6) puntos.

4 AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.....hasta 9 puntos.

Se puntuará con 3 puntos por cada año adicional de servicio de mantenimiento a partir del plazo mínimo establecido en el presente pliego.

CRITERIOS SUBJETIVOS (25 Puntos)

1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS A SUMINISTRAR .....hasta 15 puntos.

El licitador deberá presentar una memoria técnica de su propuesta base que refleje pormenorizadamente las características técnicas de los materiales a suministrar, y que en ningún caso serán inferiores a las descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. De no cumplirse y justificarse debidamente dichos requisitos, la oferta será descartada.

2 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PROPUESTO.....**hasta 5 puntos**.

3 PLAN DE RECUPERACIÓN Y REUTILIZACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL CÉSPED ARTIFICIAL EXISTENTE Y GESTIÓN DE RESIDUOS SOSTENIBLES.....hasta 5 puntos.

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

A los efectos de apreciar, en su caso, que la oferta contiene valores presuntamente anormales o desproporcionados se atenderá al criterio relativo a la oferta económica. Se considerará que se produce la circunstancia expresada siempre que el precio global 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 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.

Plazo de presentación de proposiciones: Hasta las 23:59 horas y dentro de los 15 DIAS NATURALES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil de contratante.

Cuando el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al siguiente primer día laborable. La presentación de proposiciones por cualquier otra vía podrá ser causa de exclusión de la licitación.

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

Solvencia económica y financiera:

. - Volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos años que no podrá ser inferior a 50.000 €, 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.

(Nota: Por volumen anual de negocios debe entenderse el importe neto de la cifra de negocios que figura en la cuenta de pérdidas y ganancias de los modelos reglamentarios de las cuentas anuales establecidas en la legislación mercantil).

Solvencia técnica o profesional:

. - Relación de los suministros ejecutados en el curso de los cinco últimos años, avalado por certificados de buena ejecución para las obras más importantes; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de los suministros y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término; en su caso, dichos 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 cinco años, suministros de similar naturaleza (*) por un importe, IVA excluido igual o superior a 50.000 €.

(*) Se entiende por de similar naturaleza los que pertenecen al objeto del contrato**.**

El empresario podrá acreditar su solvencia económica financiera y técnica profesional indistintamente mediante la clasificación señalada o acreditando el cumplimiento de los requisitos

específicos de solvencia exigidos.

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

No se exige; no obstante, quien la pudiera presentar por estar dado de alta en el registro de contratistas

I. DOCUMENTACIÓN PARA INCLUIR EN LOS ARCHIVOS "A" (DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS- DEUC); "B" (MEMORIA TÉCNICA), Y "C" (CRITERIOS OBJETIVOS).

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

En el archivo **"B"** los licitadores deberán presentar la propuesta técnica a valorar, conforme a los requisitos señalados en la cláusula D, relativa a los criterios de adjudicación subjetivos.

El archivo **"C"** contendrá el anexo I (Oferta económica y otros criterios automáticos) debidamente cumplimentado, de acuerdo con lo establecido en la cláusula D.

El órgano de contratación podrá recabar cuantos documentos considere necesarios al efecto de aclarar o verificar la información facilitada por los licitadores en la propuesta técnica.

La aparición en la memoria de información referente al precio de licitación u otros criterios automáticos supondrá la exclusión del procedimiento.
El órgano de contratación podrá recabar cuantos documentos considere necesarios al efecto de aclarar o verificar la información facilitada por los licitadores en la propuesta técnica.

L. MESA DE CONTRATACIÓN

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

Presidente: Iñaki Estefanía o quien le sustituya.

Vocales: Elena Osante (Interventora) o quien le sustituya, Enrique Santa María (Secretario) o quien le sustituya, la Bego Erkiaga (Arquitecta) o quien le sustituya y Juan Ignacio Ruiz (TAG) o quien le sustituya.

Secretaria de Mesa: Lujan Fernández o quien le sustituya (Administrativo)

N. PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y OTRAS PÓLIZAS

La persona o entidad adjudicataria dispondrá de una póliza en vigor de responsabilidad civil de daños a terceros (personas o cosas) que cubran tanto a su personal como a terceras personas, así como cualquier responsabilidad derivada del funcionamiento normal o anormal del servicio, con un importe mínimo asegurado de 100.000,00 euros.

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

M. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará mediante la devolución de la resolución del órgano contratante, debidamente rubricada por el adjudicatario, a la cual adjuntará la póliza de seguro en vigor.

Ñ. MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Según lo dispuesto en las cláusulas 19 y 22 de este pliego.

O. CONDICION ESPECIAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y PENALIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO. OTRAS PENALIDADES ESPECÍFICAS

- La utilización de materiales respetuosos con el medioambiente y la utilización de vehículos no emisores de CO2 a la atmósfera.

INCUMPLIMIENTOS LEVES:

- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del pliego técnico.

INCUMPLIMIENTOS GRAVES:

- El incumplimiento del calendario establecido en el pliego técnico para el montaje y desmontaje de la instalación.

- El incumplimiento relativo a las obligaciones de limpieza.

INCUMPLIMENTOS MUY GRAVES:

- La reincidencia en cualquiera de las infracciones tipificadas como graves.

PENALIDADES:

- Infracciones leves: 100,00 euros
- Infracciones graves: entre 200,00-300,00 euros, en función de la gravedad y reincidencia de la infracción.
- Infracciones muy graves: entre 301,00-500,00 euros, en función de la gravedad y reincidencia de la infracción, pudiendo incluso acarrear la resolución del contrato

Resto de incumplimientos según cláusula 22 de este pliego

P. PLAZO DE GARANTÍA

De acuerdo con el Real Decreto-ley 7/2021, de 27 de abril, el período legal de garantía será de tres años.

Q. GASTOS DE PUBLICIDAD A ABONAR POR EL ADJUDICATARIO.

No hay

R. DOCUMENTACIÓN A CUMPLIMENTAR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD

La requerida por el Arquitecto técnico del Ayuntamiento de Balmaseda, de acuerdo con las prescripciones técnicas del presente contrato.

S. PERFIL DEL CONTRATANTE.

https://www.balmaseda.eus/es-ES/Ayuntamiento/Perfil-Contratante/Paginas/default.aspx

balmaseda
AyuntamientoUdala

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PROCEDIMIENTO ORDINARIO ABIERTO

ÍNDICE

1.- OBJETO Y CALIFICACIÓN
2.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN
3.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO
4.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO
6.- FORMA DE PAGO
7.- FINANCIACIÓN
8.- REVISIÓN DE PRECIOS
9.- GARANTÍAS
10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN
11.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR
12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y NEGOCIACIÓN CON LOS PARTICIPANTES
13.- MESA DE CONTRATACIÓN
14.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN
15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO
16.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
17.- OBLIGACIONES SOCIO LABORALES
18.- PROTECCIÓN DE DATOS
19.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
20.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO
21.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA
22.- PENALIDADES AL CONTRATISTA
23.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
24.- PERFIL DEL CONTRATANTE

25.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

26.- TRANSPARENCIA

27.- CONFIDENCIALIDAD

28.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

29.- RÉGIMEN JURÍDICO

CONTRATO DE SERVICIOS

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PROCEDIMIENTO ABIERTO ORDINARIO ART. 159.6 LCSP POR RAZON DE LA CUANTÍA

1.- OBJETO

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

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

2.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Según Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

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

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN

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

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO

El presupuesto de licitación del contrato es el que se recoge en el apartado “D” (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DE ESTE. VALOR ESTIMADO. FORMA DE PAGO. Financiación).

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

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

6.- FORMA DE PAGO

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

7.- FINANCIACIÓN

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

8.- REVISIÓN DE PRECIOS

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

9.- GARANTÍAS

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

Los órganos de contratación podrán —en este caso no es exigible— exigir a los licitadores la constitución de una garantía de hasta el 3% del presupuesto del contrato, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato.

La garantía provisional se depositará:

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

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

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

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

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

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

10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto abreviado, de conformidad con lo previsto en los artículos 131 de la LCSP, por tratarse del supuesto contemplado en el artículo 168 a) 1º de la misma.

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 ADJUDICACIÓN.) de la carátula de este pliego.

Sumados los resultados de los criterios descritos, será propuesta como adjudicataria la oferta que alcance mayor puntuación. En el caso de que existan otras proposiciones que igualen en su puntuación a la proposición más ventajosa, se dará preferencia en la adjudicación a aquellas empresas que justifiquen tener en su plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad; si persiste el empate tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Si no fuera aplicable el anterior criterio de desempate porque ninguna de las empresas alcanzase el porcentaje indicado se resolverá el empate atendiendo al importe económico de la oferta, recayendo la adjudicación en el licitador que hubiera obtenido la mayor puntuación en ese apartado. En último caso, se realizará un sorteo.

11.- 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 económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 87 y 90 de la LCSP y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 85 de la LCSP. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en el

apartado “J” (JUSTIFICANTES DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR, ASÍ COMO CRITERIOS QUE SE UTILIZARÁN PARA DETERMINAR QUÉ EMPRESAS PUEDEN ACCEDER A LA EJECUCION DE ESTE CONTRATO) de la carátula de este pliego.

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

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

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

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

12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en el Área de contratación del Ayuntamiento, de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 horas, en el plazo que se recogerá en el apartado “I” (PLAZO DE EXAMEN DEL EXPEDIENTE Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS), de la carátula de este pliego, contado a partir del siguiente al de publicación. El plazo para presentación de ofertas finalizará a las 14:00 horas del plazo que se recogerá en el apartado “I” (PLAZO DE EXAMEN DEL EXPEDIENTE Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS). Si el último día de presentación de proposiciones coincidiera con sábado, domingo o festivo, se trasladará dicho último día, al día siguiente hábil.

Los licitadores deberán presentar un archivo en el que se acreditará la “**CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR**” y **“LA OFERTA ECONÓMICA”** contendrá los siguientes documentos:

I) DEUC: En todo caso la Administración podrá recabar en cualquier momento anterior a la adopción

de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato**.**

a) Dirección de correo electrónico. La empresa licitadora señalará una dirección de correo electrónico para que esta Administración pueda efectuar a través de este medio los requerimientos, comunicaciones y notificaciones que precise durante la tramitación del expediente

b) Copia auténtica 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 auténtica del documento nacional de identidad del o de los apoderados, deberá incluirse el poder otorgado a favor de quienes suscriban la proposición.

c) 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.

d) Declaración expresa responsable no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 71 LCSP 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.

f) 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 documento al que se refiere el punto c) anterior con referencia expresa del Ayuntamiento de Balmaseda, según modelo que figura como anexo IV del presente Pliego para licitadores inscritos en los Registros Oficiales de Contratistas antes citados.

g) En los casos en que varios empresarios concurran agrupados en unión temporal aportarán además un documento que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. 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.

h) Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones.

La documentación podrá ser presentada en original, fotocopia compulsada o mera fotocopia. En caso de presentarse en fotocopia el primer clasificado deberá presentar los originales para su compulsa con carácter previo a la adjudicación.

Además, se incluirán los "CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS" y contendrá la proposición económica ajustada al modelo que se adjunta como anexo I del presente pliego.

13.- 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 "L" (MESA DE CONTRATACIÓN) de la carátula de este pliego. En el presente caso, no es necesaria la constitución de la mesa de contratación.

14.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

A la vista de las proposiciones, se elevará al órgano competente la propuesta de clasificación y adjudicación en los términos previstos en el artículo 159.6 de la LCSP. La formalización del contrato se producirá a través de la devolución de la resolución firmada por parte del adjudicatario junto con la póliza en vigor exigida en el presente contrato.

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.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores hubiesen designado en su caso al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

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, o, Recurso potestativo de Reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. Asimismo, las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante, lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

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

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

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

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

El órgano de contratación, conforme al artículo 62 de la LCSP, podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación.

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

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

16.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

17.- OBLIGACIONES SOCIO LABORALES

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

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

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

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

18.- PROTECCIÓN DE DATOS

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

La empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (y muy especialmente de todo lo indicado en su artículo 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 contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, y aquellas normas del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, aprobado por R.D. 1720/2007 de 21 de diciembre.

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

Por último, en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, se informa a la empresa adjudicataria, que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en ficheros de datos municipales cuya finalidad es la gestión de los expedientes de contratación que celebra el Ayuntamiento inscrito en el Registro de la Agencia Vasca de Protección de Datos. No está prevista ninguna cesión de los datos del fichero, excepto a otras Administraciones Públicas que ejerzan las mismas competencias y las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del Fichero es el Ayuntamiento de Balmaseda.

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

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

En consecuencia, el adjudicatario deberá presentar una copia de la póliza y justificante de pago de la prima de contratación de una póliza que cubra la responsabilidad civil (general, patronal y cruzada), en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivadas de actos de su personal, empleados y dependientes permanentes u ocasionales, así como consecución de trabajos realizados durante la ejecución del trabajo objeto del presente contrato,

hasta el importe mínimo que se establece en el apartado “N” (PÓLIZAS DE SEGURO) de la carátula de este pliego. Deberá presentar debidamente cumplimentado el Anexo VII del presente pliego.

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

20.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Salvo que estén previstas causas específicas de modificación de los contratos en el apartado “Ñ” (MODIFICACIONES DEL CONTRATO 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 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 letras b) del artículo 214 de la LCSP no podrán 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.

21.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

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

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

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

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

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

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

En el apartado “O” de la carátula de este pliego se establecen penalidades específicas para los incumplimientos que en el mismo se señalan.

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción 0,75 por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, 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.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

23.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato las establecidas en la LCSP, en particular en su artículo 211 y 313.

24.- EL PERFIL DEL CONTRATANTE

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

25.- 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.

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.- CONFIDENCIALIDAD

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

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

28.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

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

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

29.- RÉGIMEN JURÍDICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

En Balmaseda a fecha de la firma electrónica

ANEXO I
(PROPOSICIÓN ECONÓMICA)

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 Balmaseda para participar en la contratación de ..... *(descrita en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego,)* DECLARO**:**

1.- Que he tenido conocimiento del procedimiento negociado sin publicidad previa 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 proyecto técnico 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 su realización, para los tres días de duración del contrato, 27,28 y 29 de diciembre de 2019 de duración del contrato en cuyo precio deben entenderse incluidos todos los conceptos incluyendo los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista, en la CIFRA de (debe expresarse en cifra y letra):

*PRECIO (La cantidad ofertada no podrá superar la cantidad de **19.370,26 € IVA excluido**)*	*.....euros.*	*……..(letra)*
21 % I.VA.	*..... euros.*	*……..……..(letra)*
TOTAL	*TOTAL ..... euros.*	*……..……(letra)*

- La reducción del plazo de suministro y ejecución se reducirá en …….. semanas.

- El plazo de garantía se aumentará en ……..años más. (Independiente del plazo de garantía legalmente establecido).

- La ampliación del plazo del servicio de mantenimiento será de …… años.

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

Fdo.

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BALMASEDA. -

balmaseda
AyuntamientoUdala

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 BALMASEDA

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 apartado c) de la cláusula 12 del pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado para la adjudicación del contrato de **…..** ….....*(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 71 de la LCSP, 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 Balmaseda.

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

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BALAMSEDA. -

balmaseda
AyuntamientoUdala

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, caso de aportar alguna de las que contempla este pliego)

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

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

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

1……..
2……..

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

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.*

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BALMASEDA. -

balmaseda
AyuntamientoUdala

ANEXO IV
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 "....", 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**

(detalllar 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 Balmaseda.

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

En..... a..... de …..... de 20.....

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BALMASEDA. -

balmaseda
AyuntamientoUdala

ANEXO V

MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA

D./Dña..... con domicilio en ....., calle.....y provisto/a del DNI..... en nombre propio / en representación de la empresa..... con domicilio en ....., calle ..... CP ..... Tfno. ..... y C.I.F. .....

DECLARO:

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

.....

.....

.....

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

Fdo.:

DNI:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BALMASEDA. -

balmaseda
AyuntamientoUdala

ANEXO VI
CERTIFICADO DE ENTIDAD ASEGURADORA (PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL)

(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 Balmaseda 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 Balmaseda 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:

balmaseda
AyuntamientoUdala

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BALMASEDA

balmaseda
AyuntamientoUdala

ANEXO VII.-DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

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

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

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

ANEXO X (SÓLO PARA EL CASO DE QUE SE TENGA QUE REALIZAR OBRA)

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

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

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

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

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

A RELLENAR POR EL CONTRATISTA (si procede)

MEDIOS DE COORDINACIÓN (Marcar los establecidos)

El intercambio de información y de comunicaciones entre las empresas concurrentes.	X
Reuniones periódicas entre las empresas (reunión anual)	
Reuniones conjuntas de los comités de seguridad y salud	
Impartición de instrucciones (reunión anual y comunicación diaria)	
Medidas específicas (riesgos a empresas concurrentes)	
Presencia de recursos preventivos (Rellénese el cuadro de abajo en caso afirmativo)	
Designación de encargado de coordinación(Rellénese el segundo cuadro en caso afirmativo)	

NOMBRES Y APELLIDOS RECURSO PREVENTIVO	FECHA	FIRMA

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

COORDINADOR (NO PROCEDE EN ESTE CONTRATO)

NOMBRES Y APELLIDOS DEL COORDINADOR	FECHA	FIRMA

Se establecerá la presencia en el centro de trabajo del Coordinador de Actividades Empresariales, cuando concurran **dos o más** de las siguientes condiciones durante el servicio.

- Cuando en el centro de trabajo se realicen, por una de las empresas concurrentes, actividades o procesos reglamentariamente considerados como peligrosos o con riesgos especiales (por ej. Trabajos en altura), que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores de las demás empresas presentes. Ver anexo I del Reglamento de los servicios de prevención.

- Cuando exista una especial dificultad para controlar las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo que puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves.

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

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

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

¿QUIÉN DESIGNA AL COORDINADOR?

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

¿QUIÉN PUEDE SER DESIGNADO COMO COORDINADOR?

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

– Uno o varios miembros del servicio de prevención ajeno concertado por AYUNTAMIENTO DE BALMASEDA.

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

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

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

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

	NOMBRE Y APELLIDOS	FIRMA	FECHA
RESPONSABLE DEL AYUNTAMIENTO			
RESPONSABLE EMPRESA CONTRATADA			

(A FIRMAR POR EL AYTO Y LA EMPRESA CONTRATISTA)

ANEXO XI- CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En _____, a ___ de_____ 20

Fdo.: Dirección CONTRATA

Fdo.: Alcalde
AYUNTAMIENTO BALMASEDA