Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

Arnate Montoya Abadiano (1. guztira 1)
Administrazio Orokorreko Teknikaria
Sinaduraren data: 11/03/2026
HASH: 804d1085c1d68c1d4e5f04570211168ce

# CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

## CONTRATO DE OBRAS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (AUTOMATICOS Y QUE DEPENDEN DE JUICIO DE VALOR)

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

**EXPEDIENTE NÚMERO: 674/2026**

## A. PODER ADJUDICADOR

**Administración contratante:** Ayuntamiento de Sopela.
**Órgano de contratación:** Junta de Gobierno Local (por delegación de Alcaldía).
**Área municipal promotora del expediente:** Obras y servicios.
**Responsable del contrato:** Ingeniero técnico de obras públicas.

## B. OBJETO DEL CONTRATO

**Denominación de la obra:** "Renovación de la red de saneamiento y urbanización de Sertutxa."

**Necesidades administrativas a satisfacer**: Debido al estado de deterioro de la red de saneamiento de la calle Sertutxa, así como la necesidad de favorecer el tránsito peatonal desde la salida del metro de Zubigane hacia el centro del municipio, es necesaria la renovación de la red de saneamiento existente (sistema unitario) de la calle Sertutxa.

**Autor del Proyecto:** Isaac López Barredo (Sasia Arkitektura)
**Nomenclatura CPV:** 45232410-9
**Contrato sujeto a regulación armonizada:** No.
**Contrato susceptible de recurso especial:** No.

## C. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: Procedimiento abierto simplificado

## D. PLAZOS DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución se fija en **22 SEMANAS**, contadas a partir del día siguiente al de la firma del acta de comprobación de replanteo. Será el contratista una vez adjudicada la obra y antes del comienzo de los trabajos quien realice un Plan de Obra más detallado que la dirección de obra deberá analizar y aprobar.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo necesaria intimación previa por parte de la Administración.

## E. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO

| | |
|---|---|
| **Presupuesto (I.V.A. Excluido):** | 481.261,16 € |
| **I.V.A. 21%** | 101.064,84 €. |
| **Total :** | **582.326,00€ IVA incluido** |

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 51

**Valor estimado (IVA excluido):** 481.261,16 €

**Aplicación presupuestaria:** 07 166 60101

**Revisión de precios:** **SI** **NO**

**Anualidades**

**Ejercicio 2026** **Ejercicio** **Ejercicio** **Ejercicio**

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

**F. GARANTÍAS**

**Garantía provisional:** **SI** **NO**

**Hasta del 3% del presupuesto del contrato** **Importe ….....€**

**Garantía definitiva:** **SI** **NO**

**5 % del importe de adjudicación del contrato IVA excluido** **Importe ….....€**

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

**Importe ….....€**

**G. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

**-CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE……..…Hasta 75 puntos**

**1.- Oferta Económica**…….hasta 50 puntos.

Se aplicará un criterio de proporcionalidad exclusivamente respecto de la oferta económica más reducida, a la que se le otorgarán 30 puntos calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la siguiente fórmula:

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

*Pec*: puntuación económica

*Pmax*: puntuación máxima

*Nº de ofertas*: número de ofertas presentadas

*Importe menor oferta*: importe mejor oferta en euros

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 51

*Importe oferta (i)*: importe en euros de la oferta a calcular

*B (i)*: baja de la oferta a calcular

*Bmax: baja máxima realizada por la mejor oferta*

2.- Medios previstos para **mejorar la ejecución, seguridad y prevención de daños a terceros, así como avisos y transmisión de información de los trabajos a ejecutar a los vecinos y usuarios afectados** durante la ejecución de las obras …… hasta 25 puntos.

El adjudicatario deberá comprometerse a garantizar los siguientes medios y medidas:

**2.1.- Designación de personal con presencia en obra el 100% de las jornadas en que se produzcan afecciones a terceros…… 10 puntos.**

Deberá comprometerse a designar al menos una persona responsable de seguridad y afecciones a terceros con una presencia en obra durante el 100% de las jornadas en las que se produzcan afecciones a terceros. Esta persona deberá contar con una formación específica acreditada documentalmente en seguridad y salud en obras de una duración no inferior a 200 horas.

Se deberá adjuntar el documento acreditativo de la formación de la persona que será designada, en caso contrario no se obtendrá puntuación por este criterio.

**2.2- Realización de un estudio previo de afecciones por zona de actuación……5 puntos.**

Deberá comprometerse a elaborar, con carácter previo al inicio de cada actuación, un estudio previo de afecciones específico por cada zona o calle de actuación, en el que se incluya obligatoriamente:

- La identificación de las posibles afecciones a peatones, tráfico rodado y accesos.
- La propuesta de desvíos temporales, señalización específica y medidas de protección.

**2.3- Comunicación previa a vecinos y usuarios afectados ……5 puntos.**

Deberá comprometerse a realizar una comunicación previa a los vecinos y usuarios afectados por las actuaciones, con una antelación mínima de 48 horas, mediante la colocación de cartelería física en portales y accesos de las zonas afectadas.

**2.4- Registro y gestión de incidencias a terceros …….. 5 puntos.**

Deberá comprometerse a realizar un registro de las incidencias que puedan producirse en relación con accesos, ruidos, polvo, daños u otras afecciones a terceros durante la ejecución de las actuaciones, así como a comunicar dichas incidencias a la Dirección Facultativa en un plazo máximo de 24 horas.

Asimismo, deberá comprometerse a realizar un cierre documentado de las incidencias que se produzcan.

**-CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE……Hasta 25 puntos**

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 51

**1.- MEMORIA TÉCNICA** relativa a la organización y desarrollo de la obra y los medios dispuestos

Se valorará la mejor adecuación a los objetivos de los pliegos y al objeto y fin del contrato, así como la claridad, precisión, detalle y coherencia con que las empresas licitadoras describen los contenidos de los documentos técnicos a valorar.

1.1- **Descripción de medios mecánicos y humanos ……**hasta 25 puntos.

Se presentará una descripción de los medios humanos y mecánicos que se emplearán en los trabajos que tendrán que ser coherentes con los plazos de ejecución.

Se puntuará la coherencia de los medios mecánicos y humanos utilizados para la ejecución, así como el número de equipos utilizados en su realización.

La memoria no podrá exceder de 4 páginas, en tamaño DIN-A4.

**UMBRAL MÍNIMO** DE PUNTUACIÓN QUE DEBE OBTENERSE EN LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE: Conforme al artículo 150.4 del TRLCSP, para ser admitidos a la valoración global, se exigirá que, en los criterios no cuantificables automáticamente, los licitadores alcancen un umbral mínimo de puntuación, de forma que no serán tenidas en cuenta por la Mesa de contratación las ofertas cuya puntuación no alcance **12,5 puntos** (de un máximo de 25)

**La aparición en la memoria de información referente al precio de licitación u otros criterios automáticos supondrá la exclusión del procedimiento.**

**H. CRITERIO/S DE APRECIACIÓN DE VALOR ANORMALMENTE BAJO (PRESUNCIÓN DE TEMERIDAD)**

A los efectos de apreciar, en su caso, que la oferta contiene valores anormalmente bajos, se atenderá al criterio relativo a la oferta económica. Se considerará que se produce la circunstancia expresada siempre que el precio ofertado sea inferior en más de un 20 por ciento a la media aritmética del total de los ofertados.

En el caso de que sólo se presente una oferta, se atenderá asimismo al criterio de la oferta económica, y se considerará que se produce la circunstancia expresada siempre que el precio ofertado sea inferior en un 25 por ciento al presupuesto de licitación.

**I. LUGAR Y PLAZO 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: https://www.contratacion.euskadi.eus/KPELicitacion

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

Plazo de presentación de proposiciones: Hasta las 23:59 horas y dentro del plazo de **20 DÍAS**

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 51

**NATURALES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil del contratante.

Cuando el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al siguiente primer día laborable.

**J. JUSTIFICANTES DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR. MEDIOS PARA SU ACREDITACIÓN. CLASIFICACION**

Solvencia económica y financiera:

.- Volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos años que no podrá ser inferior a 721.891,74 €, 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 las obras ejecutadas en el curso de los cinco últimos años, avalada por certificados de buena ejecución para las obras más importantes; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras 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, obras de similar naturaleza (*) por un importe, IVA excluido igual o superior a 336.882.812 €.

(*) Se entiende por de similar naturaleza los que pertenecen al Grupo E, Subgrupo 1, Categoría 3.

**CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA. No obligatoria**

Grupo E, Subgrupo 1, Categoría 3

**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 recoge dentro del anexo I de este pliego.**

**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. MESA DE CONTRATACIÓN**

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 51

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

Presidente: El Ingeniero técnico de obras públicas y como suplente una Arquitecta Técnica.

Vocales: La Interventora y la Secretaria de la Corporación.

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

## L. PÓLIZAS DE SEGURO

El contratista estará obligado a contratar y mantener en vigor a su cargo en todo momento y durante el periodo de construcción y el plazo de garantía del contrato:

1. **Póliza de Todo Riesgo de Construcción**, que cubra los daños que puedan sufrir las obras realizadas y en curso de realización incluyéndose las coberturas siguientes.:

1.1. Daños derivados de los riesgos de incendio, rayo, explosión, robo, expoliación, impacto, impericia, negligencia, actos vandálicos y malintencionados, de los riesgos de la naturaleza y /o cualquier otro riesgo no denominado.

1.2. Garantías adicionales derivadas de:

-Error de diseño, riesgo del fabricante.

-Gastos por horas extraordinarias, desescombrado, demolición, medidas adoptadas por la autoridad, etc.

-Daños a bienes preexistentes.

-Huelga, motín y terrorismo.

Quedará asegurada toda pérdida o daño que resulte de una causa cuyo origen se encuentre en el periodo de construcción, así como la que se ocasione en esta etapa o posteriores como consecuencia de la ejecución de trabajos llevados a cabo con el fin de dar correcto cumplimiento a las obligaciones estipuladas en el contrato de obras.

La suma asegurada deberá ser igual como mínimo al valor de la obra. **Debe quedar incluido el Ayuntamiento de Sopela, como asegurado adicional.**

2.- **Póliza de Responsabilidad Civil** 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 de 1.500.000,00 euros. **Debe quedar incluido el Ayuntamiento de Sopela, como asegurado adicional.**

El adjudicatario deberá presentar certificados de la Entidad aseguradora que acrediten el cumplimiento de las pólizas de seguro señaladas, (según modelo que se incorpora como **anexo V** de este pliego), así como presentar los recibos acreditativos de encontrarse al corriente del pago de las primas.

En caso de producirse un retraso en la finalización de las obras sobre la fecha prevista, se procederá a la contratación de las prórrogas necesarias debiendo el adjudicatario acreditar la sobreprima que corresponda.

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 51

El adjudicatario deberá comunicar a la finalización de los trabajos, el volumen de obra definitiva. Y en caso de superar el precio previsto inicialmente se hará cargo de la sobreprima correspondiente a la regularización de la suma asegurada.

En el caso de que el Adjudicatario sea una Unión Temporal de Empresarios, deberán figurar como tomadores de seguros todas las entidades que la integren, en la proporción que les corresponda.

## M. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN LOS DOS ARCHIVOS ELECTRONICOS

El **archivo electrónico "A"** contendrá **el anexo I** del presente pliego (Declaración responsable) debidamente cumplimentado y la memoria técnica a valorar, desglosando lo detallado en el apartado G de esta carátula.

En su caso, contendrá además los documentos que resulten necesarios de los señalados en la cláusula 11.4 de este pliego.

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 a los criterios de adjudicación automáticos supondrá la exclusión automática del procedimiento.**

El **archivo electrónico "B"** contendrá exclusivamente **el anexo II** debidamente cumplimentado (PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS).

## N. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá presentar un Estudio de Fases de Ejecución de la Obra que deberá ser aprobada por el director facultativo antes del inicio de los trabajos, que incluirá como mínimo los siguientes aspectos:

**Definición de las fases de obra**

- División de la actuación en sectores o tramos funcionalmente independientes.
- Justificación técnica de la secuencia constructiva adoptada.
- Duración estimada de cada fase y planificación temporal detallada.

**Gestión de cortes y desvíos de tráfico rodado**

- Identificación de los tramos afectados por cortes totales o parciales.
- Propuesta de itinerarios alternativos debidamente señalizados.
- Estudio de capacidad de las vías alternativas y análisis de afecciones al tráfico existente.

**Afecciones al tránsito peatonal**

- Mantenimiento en todo momento de itinerarios peatonales accesibles y seguros.
- Definición de pasos provisionales protegidos y señalizados.
- Cumplimiento de la normativa vigente en materia de accesibilidad.

**Mantenimiento de accesos a viviendas, locales y garajes**

- Garantía de acceso permanente o, en su defecto, planificación de interrupciones puntuales debidamente comunicadas con antelación.

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 7. orrialdea, guztira 51

- Soluciones provisionales (pasarelas, rampas, accesos alternativos, etc.).
- Coordinación directa con vecinos y titulares de actividades afectadas.

**Estudio de variantes y alternativas de ejecución**

- Análisis comparativo de distintas secuencias constructivas posibles.
- Evaluación de impactos en movilidad, seguridad, plazos y costes.
- Justificación de la alternativa seleccionada en base a criterios técnicos, económicos y de minimización de molestias.

**Señalización y seguridad**

- Proyecto de señalización provisional de obra.
- Medidas de balizamiento, iluminación y protección colectiva.

El planteamiento de fases deberá priorizar:

- La continuidad funcional del viario.
- La seguridad de peatones y usuarios.
- La reducción de interferencias con la actividad económica y residencial.
- La optimización de plazos sin comprometer la calidad técnica de la ejecución.

## Ñ. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y PENALIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO. OTRAS PENALIDADES ESPECÍFICAS

Se consideran condiciones especiales de ejecución:

Los residuos resultantes de la realización de los trabajos serán retirados de forma inmediata por el adjudicatario, sin que se permita la permanencia de los mismos en el lugar de los trabajos. Deberá realizarse una separación selectiva de los residuos por fracciones y depositarse en lugar o vertedero autorizado. Deberá acreditarse con Plan o memoria de gestión de residuos.

Asimismo, durante la ejecución de la obra, el contratista deberá garantizar la efectiva puesta en obra de un porcentaje mínimo del 40 % (en peso) de subproductos, materias primas secundarias, materiales reciclados o procedentes de procesos de preparación para la reutilización sobre el total de los materiales empleados en la obra, salvo que por motivos técnicos justificados ese porcentaje deba ser reducido, conforme a lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el artículo 84.3 de la Ley 10/2021, de Administración Ambiental de Euskadi.

Al finalizar la obra, el adjudicatario debe realizar el cálculo del porcentaje real de materiales secundarios sobre el total de la obra (en peso).

El incumplimiento de estas condiciones especiales de ejecución dará lugar a la imposición de una penalidad equivalente al 2% del precio del contrato IVA excluido.

Penalidades específicas:

Los siguientes incumplimientos darán lugar a la imposición de una penalidad de hasta un 2% del importe del contrato. IVA excluido.

- El incumplimiento de los aspectos recogidos en la Memoria Técnica que hayan sido positivamente valorados en el informe de valoración de ofertas.
- El incumplimiento de los medios a cuya disposición el adjudicatario se hubiera

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 8. orrialdea, guztira 51

comprometido en su oferta y que hayan sido valorados como criterios cuantificables automáticamente.

- El incumplimiento en la presentación, desarrollo y/o ejecución efectiva del Estudio de Fases de Ejecución de la Obra aprobado por el director facultativo, salvo causa justificada y aceptada por el responsable del contrato.

Los siguientes incumplimientos darán lugar a la imposición de una penalidad de hasta un 5% del importe del contrato. IVA excluido.

- La reiteración por tres veces en la comisión de una misma infracción de carácter grave se tipificará automáticamente como muy grave.

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.

**O. MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y CAUSAS DE RESLUCIÓN**

Según cláusula 19 y 22 del pliego.

**P. PLAZO DE GARANTÍA**

1 AÑO a contar desde la recepción formal de las obras.

**Q. PERFIL DEL CONTRATANTE**
www.sopela.eus**, Perfil contratante.**

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 9. orrialdea, guztira 51

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**OBRAS**

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

**Í N D I C E**


1.- OBJETO

2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

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.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

13.- APERTURA DE PROPOSICIONES. CLASIFICACION

14.- ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS. DESISTIMIENTO Y RENUNCIA

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

22.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

23,- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

24.- CONFIDENCIALIDAD

25.- PERFIL DEL CONTRATANTE

26.- TRANSPARENCIA

27.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

28.- RÉGIMEN JURÍDICO

29.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.



Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 10. orrialdea, guztira 51

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**O B R AS**

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

## 1.- OBJETO

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto la contratación por el Ayuntamiento de Sopela de lo 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 “D” (PLAZO DE EJECUCIÓN) de la carátula de este pliego, el cual se contará a partir del día siguiente al de firma del acta de comprobación de replanteo.

## 4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO

El presupuesto de licitación del contrato, es el que se recoge en el apartado “E” (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.

(Se entenderá que los precios unitarios se ven afectados por el mismo % de baja que la ofertada por el licitador que resulte adjudicatario en su oferta total).

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 certificaciones mensuales de los trabajos efectuados que se abonarán de conformidad con lo establecido en el artículo el artículo 198 de la LCSP.

Dichas certificaciones serán expedidas por la dirección facultativa y con carácter previo a su aprobación, deberán ser informadas por el servicio técnico municipal, no pudiéndose abonar el

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 11. orrialdea, guztira 51

importe de las mismas sin la previa aprobación del órgano municipal correspondiente.

**6.- FINANCIACIÓN**

La financiación es la que se recoge en el apartado “E” (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 “E” (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 “F” (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 simplificado con varios criterios de adjudicación.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato se recogen en el apartado “G” (CRITERIOS DE ADJUDICACION) de la carátula de este pliego.

En su caso, los criterios objetivos que permitirán apreciar que la propuesta no puede ser cumplida por su valor anormal o desproporcionado (baja temeraria) se recogen en el apartado “H” CRITERIO/S DE APRECIACIÓN DE VALOR ANORMALMENTE BAJO (PRESUNCIÓN DE TEMERIDAD) 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 proposiciones igualadas en puntuación, 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

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 12. orrialdea, guztira 51

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 económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 87 y 88 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- CLASIFICACIÓN) 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

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 13. orrialdea, guztira 51

preparatorios del contrato o asesorado al órgano de contratación, no falsee la competencia. Pudiéndose ser excluidas, previa audiencia, si no hay otro modo de garantizar la igualdad de trato. Se comunicará a todos los candidatos o licitadores la información intercambiada en el marco de la participación en la preparación del procedimiento a efectos de garantizar la igualdad de trato.

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

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

• Cada licitador no podrá presentar más de una proposición ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal de empresas 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.

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.

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 14. orrialdea, guztira 51

**11.3 Lugar y forma de presentación**

Las proposiciones se presentarán utilizando medios electrónicos.

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

Los requisitos para su utilización son los siguientes:

1. Requisitos administrativos:

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

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

**b)** Estar en alguna de estas situaciones:

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

**2.** Requisitos técnicos**:**

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

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

**Forma de presentación:**

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

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

c) Con el objetivo de minimizar la incidencia que la presencia de virus pueda tener en la operatividad del sistema, se recomienda el envío de los documentos en los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff.
d) Se entenderá recibida la oferta en el plazo de presentación si se inicia la transmisión dentro de él y finaliza con éxito, en cualquiera de las dos modalidades de envío (directo y diferido) que permite el sistema de licitación electrónica.

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 15. orrialdea, guztira 51

- El procedimiento de licitación electrónica garantizará que las ofertas enviadas por los licitadores serán emitidas y registradas de forma que sea imposible conocer su contenido salvo en el momento y por las personas autorizadas para ello.
- Aun habiéndose establecido la licitación electrónica, el órgano de contratación podrá dejar sin efecto la posibilidad de presentar ofertas telemáticas cuando no fuera posible la licitación por esta vía por problemas tecnológicos imputables a la Administración, de conformidad con el principio de eficacia administrativa y con el fin de garantizar la tramitación de los expedientes.

**11.4.- Documentación exigida.**

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

**ARCHIVO ELECTRÓNICO A**: (DECLARACIÓN RESPONSABLE Y CRITERIOS QUE DEPENDEN DE JUICIO DE VALOR- MEMORIA TÉCNICA). Se incluirá la Memoria técnica con el contenido que se señala en la letra "G" de la carátula de este pliego. Además, contendrá el **Anexo I** del presente pliego debidamente cumplimentado (incluye la declaración responsable).

En caso de que se desee recurrir a las capacidades de otras entidades, deberá adjuntarse en este sobre una declaración conforme al Anexo VIII. Mediante dicha declaración, el licitador manifestará que, en caso de resultar adjudicatario, se compromete a presentar el compromiso por escrito de la entidad o entidades correspondientes de poner a disposición los recursos necesarios para la ejecución del contrato durante todo su periodo de vigencia.

Este documento sustituye, en este momento del procedimiento a los relacionados en la cláusula 13.4

Además, en su caso:

.- En todos los supuestos en que varios empresarios concurran agrupados en una unión temporal, 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 IV de este pliego se facilita modelo de compromiso de constitución de U.T.E.

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

**En todo caso, el órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración o cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos que se señalan en la cláusula 13.4**

**ARCHIVO ELECTRONICO "B",** CRITERIOS AUTOMÁTICOS. Contendrá el Anexo II de este

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 16. orrialdea, guztira 51

pliego que incluye la oferta económica y otros criterios automáticos.

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

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

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

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

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

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.

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 17. orrialdea, guztira 51

## 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 “K” (MESA DE CONTRATACION) de la carátula de este pliego.

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

La Mesa funcionará en sesiones presenciales o telemáticas.

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

PRIMER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN (SESIÓN PRIVADA): Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa integrada por miembros que se indican en el apartado “K” (MESA DE CONTRATACION) de la carátula de este pliego procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma **(archivos electrónicos “A”):** (DECLARACIÓN RESPONSABLE Y CRITERIOS QUE DEPENDEN DE JUICIO DE VALOR- MEMORIA TÉCNICA).

Si concluyese que la documentación examinada es correcta y suficiente para acreditar el cumplimiento de los requisitos, la mesa de contratación acordará la admisión de las licitadoras al procedimiento.

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación examinada, acordará conceder a las licitadoras que la hubieran presentado u omitido un plazo de tres (3) días hábiles para que aporten la documentación necesaria para subsanar el defecto o la omisión detectada.

Una vez transcurrido el plazo concedido, en nuevo acto privado, la mesa de contratación procederá a examinar la documentación aportada en la fase de subsanación y acordará la admisión o exclusión 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.

Si la mesa de contratación lo estimase oportuno acordará la remisión de la memoria técnica a los servicios técnicos del órgano de contratación para la valoración de las proposiciones sujetas a criterios de adjudicación cuya apreciación dependa de un juicio de valor, en aras de determinar la oferta más ventajosa para el Ayuntamiento. Las valoraciones deberán emitirse en un plazo no superior a siete días, y deberán estar suscritas por el técnico o los técnicos que realicen la correspondiente valoración.

En todo caso, la valoración a la que se refiere el párrafo anterior deberá estar efectuada con anterioridad a la apertura del sobre o archivo electrónico que contenga la oferta evaluable a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

SEGUNDO ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN (SESIÓN PRIVADA): Recibidos en su caso

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 18. orrialdea, guztira 51

el/los informes solicitados, la Mesa de contratación se constituirá en sesión privada en el día y a la hora que se señale en el perfil del contratante. 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 (memorias técnicas). A continuación, se procederá a la apertura de los **archivos electrónicos "B"** ANEXO II- OFERTA ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMATICOS" y a la lectura de las ofertas, y a la ponderación de los criterios de adjudicación, asignando las puntuaciones correspondientes a cada licitador.

Tras la apertura del anterior sobre o archivo electrónico anterior, la Mesa de contratación, en la misma sesión procederá a:

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

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

3.º Comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incursa en ninguna prohibición para contratar. Si el licitador hubiera hecho uso de la facultad de acreditar la presentación de la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro a que alude el inciso final de la letra a) del apartado 4 del artículo 159 de la LCSP, la mesa requerirá al licitador para que justifique documentalmente todos los extremos referentes a su aptitud para contratar enunciados en este número.

En el caso en que a la licitación se presenten empresarios extranjeros de un Estado Miembro de la Unión Europea o signatario del Espacio económico Europeo, la acreditación de su capacidad solvencia y ausencia de prohibiciones se podrá realizar bien mediante consulta en la correspondiente lista oficial de operadores económicos autorizados de un Estado miembro, bien mediante la aportación de la documentación acreditativa de los citados extremos, que deberá presentarse, en este último caso, en el plazo concedido para la presentación de la garantía definitiva.

4º.- Requerir a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación mediante comunicación electrónica para que en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación aporte garantía definitiva (para el caso de que se opte por la presentación de garantía en forma de aval en **anexo VI** se incorpora modelo de aval) así como cuanta documentación complementaria fuera necesaria para acreditar la capacidad y solvencia requerida en los pliegos que rigen esta licitación, en concreto:

a) 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) o de la CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA de la carátula de este pliego.

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 19. orrialdea, guztira 51

b) En el caso de que hayan declarado en el **anexo VIII** que acreditarán su solvencia en base a la solvencia y medios de otra entidad o entidades deberá presentar compromiso escrito de esa/s otra/s entidad/es de poner a disposición del licitador los recursos necesarios durante toda la duración de la ejecución del contrato y de no estar incursa/s en ninguna prohibición para contratar, así como acreditación por parte de dicha entidad/es de su solvencia económica-financiera y técnica o profesional en los términos del apartado "I" de la carátula de este pliego.

c) En el caso de que así se haya especificado en la carátula de los pliegos, deberá presentar compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales concretados suficientes para ello.

d) Póliza junto con el justificante de pago de la prima de seguro de responsabilidad civil (general, patronal y cruzada), en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivadas de actos de su personal, empleados y dependientes permanentes u ocasionales, su maquinaria y equipo, así como consecuencia de los trabajos realizados durante la ejecución del servicio hasta el importe mínimo que se establece en el apartado "L" (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 V** 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 "L".

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

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

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

Asimismo, cuando en la apertura de los archivos A y B 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 medios electrónicos.

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

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 20. orrialdea, guztira 51

información que exceda de la mera aclaración.

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

Si solicitada la aclaración el licitador no atendiera al requerimiento efectuado y no se pudiera valorar su capacidad de contratar se le declarará excluido del procedimiento. Si el requerimiento de aclaración versara sobre la documentación relativa al archivo electrónico A y/o B 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.- ADJUDICACION, FORMALIZACION Y GASTOS

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

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

La adjudicación, que será motivada, concretará y fijará los términos definitivos del contrato, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido interponer 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 153.3 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.

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

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 21. orrialdea, guztira 51

interponer el recurso especial en materia de contratación previsto en el capítulo V del Título I la LCSP.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 22. orrialdea, guztira 51

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

El contratista está obligado a instalar a su costa, las señalizaciones precisas para indicar el acceso a la obra, la circulación en la zona que ocupan los trabajos y los puntos de posible peligro debidos a la marcha de aquellos, tanto en dicha zona como en sus lindes o inmediaciones.

El contratista será responsable, durante la ejecución de las obras, de todos los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio, público o privado, como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización, protección o señalización de las obras.

El órgano de contratación, conforme al artículo 62 de la LCSP, designará un responsable del contrato por parte del Ayuntamiento. al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a la Dirección Facultativa de las obras, ya que, al tratarse de un contrato de obras, las facultades que la ley asigna al responsable del contrato serán ejercidas por el Director de las obras, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 237 a 246 de la LCSP. Para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos.

Las variaciones de uno u otro que acaezcan durante la realización de los trabajos serán puestas en conocimiento del contratista por escrito.

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

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

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

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

## 16.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 23. orrialdea, guztira 51

laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

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

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

Las condiciones de subcontratación serán las establecidas en los artículos 215 a 217 de la LCSP.

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

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

Todos los licitadores deberán indicar el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, para el caso de resultar adjudicatarios. La información sobre el convenio colectivo que la empresa adjudicataria declare aplicable se incluirá en la resolución de adjudicación y se incluirá en el perfil del contratante.

La empresa adjudicataria deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

## 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

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 24. orrialdea, guztira 51

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. 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 de la Ley 2/2004 se informa a la empresa adjudicataria, que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en ficheros de datos municipales cuya finalidad es la gestión de los expedientes de contratación que celebra el Ayuntamiento inscrito en el Registro de la Agencia Vasca de Protección de Datos. No está prevista ninguna cesión de los datos del fichero, excepto a otras Administraciones Públicas que ejerzan las mismas competencias y las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del Fichero es el Ayuntamiento, y la dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es, Sabino Arana 1, 48600 Sopela (Bizkaia).

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

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 238 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En consecuencia, el adjudicatario deberá presentar una copia de la póliza y justificante de pago de la prima de contratación de una póliza que cubra la responsabilidad civil (general, patronal y cruzada), en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivadas de actos de su personal, empleados y dependientes permanentes u ocasionales, así como consecución de trabajos realizados durante la ejecución del servicio objeto del presente contrato, hasta el importe mínimo que se establece en el apartado “L” (POLIZA 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 V del presente pliego.

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 25. orrialdea, guztira 51

## 19.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y CESÍON DEL CONTRATO

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

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

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos.

El contratista no podrá introducir o ejecutar modificación alguna de la prestación contratada sin la debida aprobación de la misma y de su presupuesto por el órgano de contratación. Las modificaciones no autorizadas originarán responsabilidad en el Contratista que, en todo caso, quedará obligado a rehacer la parte de la prestación afectada por aquéllas, sin derecho a contraprestación económica alguna por ello.

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

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

Asimismo, se establece el plazo previsto en el apartado “P (PLAZO DE GARANTIA) a contar desde la fecha del acta de conformidad con los servicios prestados, que se fija como garantía a los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas reglamentarias. Durante este plazo de garantía, el contratista será responsable por los defectos o vicios que pueda manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas.

No obstante, si la obra se arruina con posterioridad a la expiración del plazo de garantía por vicios ocultos de la construcción, debido a incumplimiento del contrato por parte del contratista, responderá éste de los daños y perjuicios durante un plazo de quince años a contar desde la recepción. Transcurrido este plazo sin que se haya manifestado ningún daño o perjuicio, quedará totalmente extinguida la responsabilidad del contratista.

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 26. orrialdea, guztira 51

## 21- PENALIDADES AL CONTRATISTA

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

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

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

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

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

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

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

## 22.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de obras las establecidas en los artículos 211 y 245 de la Ley de Contratos del Sector Público, y en su caso, las establecidas como tales en la carátula de este pliego.

## 23.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

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

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 27. orrialdea, guztira 51

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

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

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

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

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

## 25.- 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 “Q” (PERFIL DEL CONTRATANTE).

## 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 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer el

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 28. orrialdea, guztira 51

recurso de reposición de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

## 28.- RÉGIMEN JURIDICO

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

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

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

## 29.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN:

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 29. orrialdea, guztira 51

- Obligación de formación complementaria en el curso de la ejecución del contrato.

Las establecidas en la cláusula “Ñ” de la carátula de este pliego.

LA TECNICA DE ADMINISTRACION GENERAL

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 30. orrialdea, guztira 51

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**ANEXO I DECLARACION RESPONSABLE**

**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 criterio de adjudicación de las obras, de..... *(descrito en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego,)* **DECLARO RESPONSABLEMENTE:**

1.- Que quien firma esta declaración responsable ostenta la representación de la persona, entidad o empresa que presenta la oferta.

2.- Que la citada persona, entidad o empresa se halla inscrita en el siguiente Registro Oficial: (Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi/ Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público). (Especificar el/los que corresponda/n) con el número de inscripción..... Si se hubiese producido alteración de los datos registrales, se hará mención expresa de dicha situación, uniendo la documentación correspondiente.

3.- Que la citada persona, entidad o empresa cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente.

4.- Que la mencionada persona, entidad o empresa cuenta con las autorizaciones necesarias, en su caso, para ejercer la actividad objeto del contrato.

5.- Que la persona, entidad o empresa a la que representa, quienes ostentan facultades para llevar su administración y representación, quien firma así como, en su caso, las empresas que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas, no están incursas en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en aquél.

6.- Que la citada empresa no tiene deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Sopela.

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

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

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 31. orrialdea, guztira 51

**Notas**:

1.- En el caso de que para acreditar la solvencia necesaria se desee recurrir a las capacidades de otras entidades, se deberá indicar por escrito que existe el compromiso de esas entidades de poner a su disposición esa solvencia y medios. (En el caso de ser propuesto como adjudicatario deberá aportar el compromiso escrito de dicha/s entidad/es en el que se indique que el licitador dispondrá efectivamente de su solvencia y medios durante toda la duración de la ejecución del contrato y que no se está incurso en ninguna prohibición de contratar). En **Anexo VIII** de este pliego se facilita modelo de esta declaración.

2.- En el caso de que se trate de una empresa extranjera se deberá incorporar declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. En **Anexo IX** de este pliego se facilita modelo de esta declaración.

3.- En el caso de que la oferta se presentara por una unión de empresarios se presentará 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 IV** de este pliego se facilita modelo de compromiso de constitución de U.T.E.

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

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-**

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 32. orrialdea, guztira 51

Sopelako Udala
Ayuntamiento de Sopela

## ANEXO II 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 simplificado con varios criterio de adjudicación de las obras, de..... *(descrito en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego,)* **DECLARO:**

1.- Que he tenido conocimiento del procedimiento abierto simplificado (artículo 159 LCSP) con varios criterios de adjudicación (objetivos y que dependen de juicio de valor) para la contratación de la prestación arriba mencionada.

2.- Que igualmente conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación de la obra arriba mencionada, 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 propone su realización en la CIFRA de (debe expresarse en cifra y letra):

| | | |
|---|---|---|
| **PRECIO** ( La cantidad ofertada no podrá superar la cifra de ***481.261,16 €)*** | .....euros | ……..( letra) |
| …..... % I.VA. | ..... euros. | ……..……( letra ) |
| TOTAL | TOTAL ..... euros. | ……..……( letra) |

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

5.- Que ……(**SI/NO),** nos comprometemos a designar al menos una persona responsable de seguridad y afecciones a terceros con una presencia en obra durante el 100% de las jornadas en las que se produzcan afecciones a terceros. Esta persona cuenta con una formación específica en seguridad y salud en obras, de una duración no inferior a 200 horas.

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SG3GGMW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 33. orrialdea, guztira 51

Se adjunta el documento acreditativo de la formación de la persona que será designada en caso de resultar adjudicatarios .

6.- Que ……(**SI/NO),** la realización de un estudio previo de afecciones al inicio de cada actuación, redactándose un documento específico por zona o calle, que incluirá:

- Identificación de afecciones a peatones, tráfico rodado y accesos.
- Propuesta de desvíos temporales, señalización específica y medidas de protección.

7.- Que ……(**SI/NO),** nos comprometemos a comunicar el inicio de las obras a vecinos y usuarios afectados con una antelación mínima de 48 horas de antelación, mediante la fijación de carteles en portales y accesos.

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 34. orrialdea, guztira 51

8.- Que ……(**SI/NO),** nos comprometemos a llevar un registro de incidencias a terceros relativas a accesos, ruidos, polvo, daños o afecciones así como a gestionar las mismas, comunicándolas a la Dirección Facultativa en un plazo máximo de 24 horas y documentando el cierre de cada una de las incidencias que se produzcan.

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

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-**

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 35. orrialdea, guztira 51

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 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**.....
**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 sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.*

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 36. orrialdea, guztira 51

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-**

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 37. orrialdea, guztira 51

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**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 **….....** ….....*(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, en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

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

Fdo.:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-**

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 38. orrialdea, guztira 51

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**ANEXO V**
**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:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-**

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 39. orrialdea, guztira 51

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**ANEXO VI 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

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-**

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 40. orrialdea, guztira 51

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**ANEXO VII. 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 sobre ….. *(especificar el sobre 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.....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA**

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 41. orrialdea, guztira 51

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**ANEXO VIII**
**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 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.:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-**

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 42. orrialdea, guztira 51

Sopelako Udala

Ayuntamiento
de Sopela

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 43. orrialdea, guztira 51

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**ANEXO IX**
**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 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.:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-**

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 44. orrialdea, guztira 51

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

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

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

# ANEXO XI

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 45. orrialdea, guztira 51

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

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 X "Documentación para las Contratas" | X |
| Anexo Nº XII "Condiciones generales del servicio" | X |
| Evaluación de riesgos generales del centro de trabajo en el que se desarrolla el servicio. (MARCAD POR AYTO SI PROCEDE) | |
| Medidas en caso de emergencia del centro de trabajo en el que se desarrolla el servicio. (MARCAD POR AYTO SI PROCEDE) | |

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

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

## A RELLENAR POR EL CONTRATISTA

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

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQGGC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformak elektronikoki sinatutako dokumentua | 46. orriaidea, guztira 51

Sopelako Udala
Ayuntamiento de Sopela

| 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. |
|---|
| 0)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. |
| 1)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. |
| 2)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. |
| 3)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. |

Baliozkotze Kod: 6QGEH0SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformaak elektronikoki sinatutako dokumentua | 4p. orrialdea, guzira 81

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**¿QUIÉN DESIGNA AL COORDINADOR?**

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

**¿QUIÉN PUEDE SER DESIGNADO COMO COORDINADOR?**

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

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

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

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

DIII. 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.

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

| | NOMBRE Y APELLIDOS | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| RESPONSABLE DEL AYUNTAMIENTO | | | |
| RESPONSABLE EMPRESA CONTRATADA | | | |

(A FIRMAR POR EL AYTO Y LA EMPRESA CONTRATISTA)

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 48. orrialdea, guztira 51

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

# ANEXO XII.- CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 49. orrialdea, guztira 51

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En _____, a ___ de_____ 20

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 50. orrialdea, guztira 51

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

Fdo.: Dirección CONTRATA_

Fdo.: Alcalde
AYUNTAMIENTO DE SOPELA

Baliozkotze Kod.: 6QGEH6SQ3GC3MW5ZJNEF6WEWQ
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 51. orrialdea, guztira 51