



Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

Anaia Santiago Elortaga (1. guztira 1)
Administratzaile Orokorra (Berehikaria)
Sopelako Udala
HASH: 759312055ea5d2e00a01668b25197987

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES



PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (OBJETIVOS Y SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR)

TRAMITACIÓN NO ANTICIPADA

EXPEDIENTE: 632/2026

A. PODER ADJUDICADOR

Administración contratante: Ayuntamiento de Sopela

Órgano de contratación: Alcaldía, en virtud del Decreto de Avocación de competencias nº 2026-0810, de fecha 19 de mayo de 2026.

Área municipal promotora del expediente: Desarrollo Local

Responsable del contrato: TAG del área de Desarrollo Local

Recurso especial: NO

Contrato de servicios incluido en el Anexo IV LCSP

B. OBJETO DEL CONTRATO

Denominación del objeto del contrato: SERVICIO DE DINAMIZACIÓN DE NETWORKING PARA NEGOCIOS DE SOPELA Y ASESORAMIENTO INDIVIDUALIZADO PARA PERSONAS EMPRENDEDORAS Y EMPRESARIAS DE SOPELA

Área redactora del pliego de prescripciones técnicas: Desarrollo Local

Necesidades administrativas a satisfacer: Organización de una jornada de presentación del servicio, dinamización de sesiones de networking, impartición de píldoras formativas especializadas y prestación de asesoramiento individualizado a personas emprendedoras y al tejido empresarial de Sopela, con el fin de fortalecer el ecosistema empresarial local, fomentar la colaboración entre empresas y apoyar el desarrollo de proyectos emprendedores, conforme a lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Nomenclatura CPV:

CPV: 79952000-2 Servicios de eventos

CPV: 79411000-8 Servicios generales de consultoría en gestión



División por Lotes: No

C. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Duración del contrato:

El plazo de duración del contrato será de DOS (2) AÑOS, a contar desde el día siguiente al de la formalización del contrato, con posibilidad de dos prórrogas de UN (1) AÑO cada una de ellas, acordadas por el órgano de contratación y obligatorias para el contratista, con un preaviso mínimo de dos meses; siendo la duración máxima total del contrato, prórrogas incluidas, de CUATRO (4) AÑOS.

Plazo de ejecución e hitos:

El contrato comprenderá:

- La realización de una jornada de presentación del servicio, cuya celebración está prevista para el mes de septiembre de 2026, en la fecha concreta que se determine de común acuerdo entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de Sopela, conforme a las directrices del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- El desarrollo continuado de las actividades de dinamización de networking, impartición de píldoras formativas especializadas y prestación de asesoramiento individualizado, conforme a la planificación y frecuencia establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, durante toda la vigencia del contrato.

En caso de prórroga, las actividades se desarrollarán en los mismos términos durante los periodos prorrogados.

D. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL MISMO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. FORMA DE PAGO.

Presupuesto base de licitación

Para la determinación del presupuesto base de licitación se han tenido en cuenta los costes directos e indirectos del mercado, incluyendo un 10% en concepto de costes indirectos (gastos de gestión y coordinación) y un 6% de beneficio industrial, de conformidad con el estudio de costes obrante en el expediente.

Primera anualidad de contrato:

- IVA excluido: 16.813,72 €
- IVA (21%): 3.530,88 €
- **Total IVA incluido: 20.344,60 €**



Segunda anualidad de contrato y prórrogas (por año):

- IVA excluido: 13.432,32 €
- IVA (21%): 2.820,79 €
- **Total IVA incluido: 16.253,11 €**

Presupuesto base de licitación total (2 años iniciales):

- IVA excluido: 30.246,04 €
- IVA (21%): 6.351,67 €
- **Total IVA incluido: 36.597,71 €**

El contrato se configura mediante un sistema mixto de determinación del precio:

- Tanto alzado correspondiente a la jornada de presentación del programa, a ejecutar únicamente en la primera anualidad.
- Precios unitarios por sesión para las actividades de networking dinamizado y píldoras formativas; y por jornada para el servicio de asesoramiento individualizado (entendiéndose cada jornada de asesoramiento como un bloque de 5 sesiones individuales).

El importe final del contrato dependerá del número de sesiones efectivamente ejecutadas, sin que el Ayuntamiento quede obligado a consumir la totalidad de las unidades previstas.

Valor estimado del contrato

- Presupuesto base de licitación total sin IVA (2 años iniciales): 30.246,04 €
- Eventuales prórrogas previstas (2 años adicionales): 26.864,64 €
- Modificaciones previstas: 0 €
- Total valor estimado: 57.110,68 € IVA excluido.

Forma de pago

El pago se realizará contra presentación de factura, previa conformidad del responsable del contrato, y únicamente respecto de las prestaciones efectivamente ejecutadas y debidamente acreditadas conforme a lo previsto en el PPTP.

Aplicación presupuestaria: 06 241 22608 - NETWORKING EMPRESAS (Desarrollo Local)

Revisión de precios: SI

NO



Anualidades

Ejercicio	Ejercicio	Ejercicio
2026	2027	2028

Financiación Ayuntamiento

ANUALIDAD (EJERCICIO)	PRECIO BASE	IVA (21%)	TOTAL (CON IVA)
Año 2026	8.754,33 €	1.838,41 €	10.592,74 €
Año 2027	13.432,32 €	2.820,79 €	16.253,11 €
Año 2028	8.059,39 €	1.692,47 €	9.751,86 €

E. GARANTÍAS

Garantía provisional: SI NO

Garantía definitiva: SI

5 %. del importe de adjudicación del contrato IVA excluido

Garantía complementaria: SI NO

F. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

F.1. CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE FÓRMULAS: Hasta 51 puntos

1.1-PRECIO OFERTADO (hasta 21 puntos):

1.1.1-Precio ofertado para la jornada única inaugural de presentación del programa: **4 puntos**

La puntuación correspondiente a la oferta económica se calculará mediante un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta económica más reducida, otorgándose la puntuación máxima a la oferta más económica admitida, conforme a la fórmula que se recoge a continuación:

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



Pec: puntuación económica

Pmax: puntuación máxima

Nº Ofertas: número de ofertas presentadas

Importe menor oferta: importe mejor oferta en euros

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

B (i): baja de la oferta a calcular

Bmax: baja máxima realizada por la mejor oferta

1.1.2-Precio unitario ofertado para cada sesión de los Encuentros de Networking Dinamizado: **5 puntos**

La puntuación correspondiente a la oferta económica se calculará mediante un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta económica más reducida, otorgándose la puntuación máxima a la oferta más económica admitida, conforme a la fórmula que se recoge a continuación:

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

Pec: puntuación económica

Pmax: puntuación máxima

Nº Ofertas: número de ofertas presentadas

Importe menor oferta: importe mejor oferta en euros

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

B (i): baja de la oferta a calcular

Bmax: baja máxima realizada por la mejor oferta

1.1.3-Precio unitario ofertado para cada sesión de las Píldoras Formativas Especializadas: **5 puntos**

La puntuación correspondiente a la oferta económica se calculará mediante un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta económica más reducida, otorgándose la puntuación máxima a la oferta más económica admitida, conforme a la fórmula que se recoge a continuación:

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

Pec: puntuación económica

Pmax: puntuación máxima

Nº Ofertas: número de ofertas presentadas

Importe menor oferta: importe mejor oferta en euros

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



B (i): baja de la oferta a calcular

Bmax: baja máxima realizada por la mejor oferta

1.1.4-Precio unitario ofertado para cada jornada de Consultoría y Asesoramiento Individual: **7 puntos**

La puntuación correspondiente a la oferta económica se calculará mediante un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta económica más reducida, otorgándose la puntuación máxima a la oferta más económica admitida, conforme a la fórmula que se recoge a continuación:

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

Pec: puntuación económica

Pmax: puntuación máxima

Nº Ofertas: número de ofertas presentadas

Importe menor oferta: importe mejor oferta en euros

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

B (i): baja de la oferta a calcular

Bmax: baja máxima realizada por la mejor oferta

1.2-OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS (hasta 30 puntos)

Los criterios recogidos en los apartados 1.2.1 a 1.2.4 se valorarán exclusivamente respecto de las personas adscritas a la ejecución del contrato conforme a lo exigido en el PPT, hasta un máximo de 3 personas. La documentación acreditativa deberá presentarse identificando claramente a la persona adscrita a la que corresponde cada mérito. No se valorarán méritos correspondientes a personas no adscritas a la ejecución del contrato.

La sustitución de cualquiera de las personas adscritas cuyos méritos hayan sido objeto de valoración deberá realizarse por otra persona con perfil equivalente o superior.

1.2.1-Formación: Se otorgará 1 punto por cada 20 horas de formación acreditada recibida por las personas adscritas al contrato, hasta un máximo de 12 puntos, en alguna de las siguientes materias: emprendimiento con perspectiva de género, co-creación, innovación social y empresarial, dinámicas creativas de participación grupal (design thinking, service design o similares) y/o metodologías sistémicas aplicadas a organizaciones.



Únicamente se valorará la formación impartida por universidades, administraciones públicas, colegios profesionales, cámaras de comercio, asociaciones empresariales, entidades de formación o empresas especializadas. Deberá presentarse título, diploma o certificado aprovechamiento expedido por la entidad formadora con indicación expresa de la denominación de la acción formativa, contenido o materia, número de horas e identidad de la persona participante.

No se computarán fracciones inferiores a 20 horas. Podrán sumarse varias acciones formativas de una misma persona y la puntuación será acumulativa entre las personas adscritas.

1.2.2.-Experiencia en creación y gestión de empresa propia: Se otorgará 1 punto por cada año completo de experiencia acreditada en la creación y gestión directa de una empresa propia por parte de cualquiera de las personas adscritas al contrato, hasta un máximo de 10 puntos. A estos efectos, se entenderá por gestión directa el desempeño efectivo de funciones de dirección, gerencia, administración o coordinación general de la actividad empresarial. Solo se valorarán experiencias desarrolladas como persona autónoma, socia trabajadora, administradora o integrante del órgano de dirección de una empresa o entidad mercantil.

La experiencia deberá acreditarse mediante informe de vida laboral, junto con alguno de los siguientes documentos: alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, escrituras de constitución, certificado censal, nombramiento como administradora o gerente, certificado de la empresa o cualquier otra documentación válida en derecho que permita acreditar la creación y gestión efectiva de la empresa.

No se computarán periodos inferiores a un año. La puntuación será acumulativa entre las personas adscritas.

1.2.3.-Experiencia adicional en sesiones de networking y píldoras formativas : Se otorgará 1 punto por cada 20 horas adicionales acreditadas, hasta un máximo de 4 puntos, respecto de las 150 horas mínimas exigidas en el PPT, realizadas durante los últimos 3 años por las personas adscritas al contrato en dinamización de sesiones similares a las de networking y píldoras formativas objeto del contrato.

La experiencia deberá acreditarse mediante: certificados de buena ejecución, certificados emitidos por entidades contratantes, contratos, facturas acompañadas de certificado, o documentación equivalente, en los que conste: descripción de la actuación realizada, número de horas ejecutadas, fechas de realización e identidad de la persona que ejecutó las actuaciones.

No se computarán fracciones inferiores a 20 horas. La puntuación será acumulativa entre las personas adscritas.

1.2.4.-Experiencia adicional en sesiones de consultoría y asesoramiento individual : Se otorgará 1 punto por cada 20 horas adicionales acreditadas, hasta un máximo de 4 puntos,



respecto de las 150 horas mínimas exigidas en el PPT, realizadas durante los últimos 3 años por las personas adscritas al contrato en sesiones de consultoría y asesoramiento individual similares a las del objeto del contrato.

La experiencia deberá acreditarse mediante: certificados de buena ejecución, certificados emitidos por entidades contratantes, contratos, facturas acompañadas de certificado, o documentación equivalente, en los que conste: descripción de la actuación realizada, número de horas ejecutadas, fechas de realización e identidad de la persona que ejecutó las actuaciones.

No se computarán fracciones inferiores a 20 horas. La puntuación será acumulativa entre las personas adscritas.

2-CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR.....hasta 49 puntos

PROPUESTA TÉCNICA: hasta 49 puntos. Se valorarán los siguientes aspectos:

- Metodologías y dinámicas innovadoras a utilizar durante las sesiones grupales y los asesoramientos individuales: **12 puntos**
- Variedad e interés de las temáticas libres de las píldoras formativas: **8 puntos**
- Plan de comunicación y calidad y creatividad en el diseño y producción de los materiales propuestos; carteles, paneles, folletos, elementos decorativos: **7 puntos**
- Planificación temporal: **3 puntos**
- Sistema de coordinación y seguimiento: **3 puntos**
- Alineación con los objetivos estratégicos del programa con el Plan Estratégico de Empresas y con el Plan de Impulso de la Economía Urbana de Sopela: **10 puntos**
- Aplicación de manera transversal de la perspectiva de género durante todo el proyecto. Este contrato tiene incidencia en materia de igualdad de género, por lo que es necesario diseñar, planificar y desarrollar el proyecto teniendo en cuenta esta variable de género (en cumplimiento del artículo 22 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo): **6 puntos**.

Las empresas licitadoras deberán presentar la **propuesta técnica** con la siguiente estructura mínima:

1. Metodología de las sesiones de networking

Descripción detallada de las metodologías, dinámicas y herramientas a emplear en cada una de las sesiones, justificando su idoneidad para el logro de los objetivos del programa.

2. Metodología de las píldoras formativas

Descripción de las metodologías y dinámicas previstas para cada sesión formativa, incluyendo enfoque pedagógico, formatos y mecanismos de participación.

3. Metodología de asesoramiento individualizado

Definición del enfoque metodológico del acompañamiento individual, incluyendo fases, herramientas de diagnóstico, seguimiento y evaluación.



4. Propuesta de temáticas de las píldoras formativas

Se deberán proponer un total de 10 temáticas, incluyendo:

- 5 temáticas de propuesta libre
- 5 temáticas alineadas con el Plan Estratégico de Empresas (2024–2025):

fiscalidad y gestión financiera, marketing y estrategias comerciales, habilidades y competencias digitales, inteligencia emocional para la gestión empresarial y buenas prácticas e innovación en servicios/productos

Cada temática deberá incluir título y una breve descripción justificativa.

5. Plan de comunicación

Propuesta de diseño y ejecución del plan de comunicación del servicio, diferenciando las tres líneas de actuación, e incluyendo ejemplos de mensajes, contenidos y soportes.

6. Planificación temporal (calendario de ejecución)

Propuesta de calendario detallado del servicio, incluyendo fechas orientativas de inicio y finalización, distribución de sesiones y coherencia global de la planificación, a consensuar posteriormente con el Área de Desarrollo Local.

7. Sistema de coordinación y seguimiento

Definición del sistema de coordinación interna y externa, especificando:

- agentes implicados
- funciones y responsabilidades
- momentos clave de coordinación
- canales y herramientas
- documentación soporte

Todo ello en relación con las distintas fases del servicio y niveles de interlocución (Área de Desarrollo Local, equipo técnico, proveedores, etc.).

8. Alineación con los objetivos estratégicos del servicio

La propuesta deberá justificar de manera expresa su contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos en el presente pliego, en particular:

- generación de redes y colaboración interempresarial
- fortalecimiento del sentimiento de comunidad
- dinamización estructurada y participativa del programa
- transferencia de buenas prácticas
- mejora de competencias empresariales y digitales
- asesoramiento integral individualizado
- promoción y visibilización del tejido empresarial
- incorporación de la perspectiva de género



El proyecto constará de un documento de máximo 35 páginas numeradas, incluyendo anexos, con tipografía Arial 11, interlineado sencillo y márgenes superior e inferior de 2,5 cm y derecho e izquierdo de 3 cm. El incumplimiento de este requisito dará lugar a que no se valore el contenido que exceda dicho límite.

UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 146.3 de la LCSP, para ser admitidas a la valoración global, las ofertas deberán alcanzar al menos el 50% de la puntuación en los criterios evaluables mediante juicio de valor. En consecuencia, no serán tenidas en cuenta aquellas ofertas cuya puntuación no alcance 24,5 puntos.

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

A los efectos de apreciar, en su caso, que una oferta contiene valores anormales o desproporcionados, se atenderá al conjunto de la oferta económica presentada por la empresa licitadora.

Se considerará que una oferta incurre en presunción de anormalidad cuando el importe total resultante de la suma de los precios ofertados para los distintos bloques económicos del contrato resulte inferior en más de un 20 por ciento a la media aritmética de las ofertas admitidas.

H. 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: www.contratacion.euskadi.eus, y más directa: <https://www6.euskadi.net/lizitazioa>.

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

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

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

I. JUSTIFICANTES DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O



PROFESIONAL DEL LICITADOR. CRITERIOS QUE SE UTILIZAN PARA DETERMINAR QUE EMPRESAS PUEDEN ACCEDER A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Solvencia económica y financiera:

Cifra anual de negocios referida al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años concluidos disponibles (2023, 2024 y 2025), que **no podrá ser inferior a 22.684,53 €**, 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 correspondiente.

Solvencia técnica o profesional:

Relación de los principales servicios efectuados en ámbitos similares al objeto del presente contrato en los tres últimos años (2023, 2024 y 2025), indicando su importe, fechas y destinatario público o privado.

El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución dentro del periodo citado **deberá ser igual o superior a 11.769,60 € (IVA excluido)**.

Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

() Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, se estará a los tres primeros dígitos de la CPV de este contrato: 79952000-2 (Servicios de eventos) y 79411000-8 (Servicios generales de consultoría en gestión).*

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

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

J. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN LOS ARCHIVOS "A" (DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS- DEUC); "B" ANEXO I (OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS AUTOMÁTICOS), Y "C" (PROPUESTA



TÉCNICA).

El archivo “**A**” contendrá el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), debidamente cumplimentado y, en su caso, la documentación prevista en la cláusula 11 del presente pliego para los supuestos de integración de solvencia con medios externos, uniones temporales de empresas o empresas extranjeras.

El archivo “**B**” contendrá el Anexo I (Oferta económica y documentación relativa a criterios evaluables mediante fórmulas automáticas) debidamente cumplimentado.

El archivo “**C**” contendrá la propuesta técnica a valorar, conforme a los requisitos establecidos en la cláusula F relativa a los criterios de adjudicación.

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

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

K.- MESA DE CONTRATACIÓN.

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

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

Vocales: Un/a técnico/ del Área de Desarrollo Local, la Interventora Municipal y la Secretaria de la Corporación.

Secretaría de Mesa: El TAG del Área de Desarrollo Local y como suplente otro/a Técnico/a de Administración General.

L. MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Según lo previsto en las cláusulas del presente pliego y en la normativa de aplicación.

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

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN



Normalización del uso del euskera: La empresa adjudicataria vendrá obligada a elaborar un plan para garantizar la atención a la ciudadanía en la lengua oficial, el cual deberá ser remitido al área de Desarrollo Local dentro de los 3 primeros meses de la entrada en vigor del contrato.

En dicho plan deberán establecerse mecanismos de supervisión y seguimiento que garanticen que la atención en euskera se brinde de manera consistente y sin discriminación. Además, se establecerán los mecanismos para proporcionar una formación adecuada, cuando ello resulte necesario, al personal encargado de la prestación del servicio para garantizar su capacidad de comunicarse en euskera de manera fluida y comprensible.

Asimismo, será necesario establecer canales de comunicación adecuados para que la ciudadanía pueda expresar cualquier problema o dificultad relacionada con la atención en euskera y para que se puedan implementar las medidas correctivas necesarias de manera oportuna.

Uso de lenguaje no sexista: En todas las piezas comunicativas que se generen durante la ejecución del contrato, tanto por escrito, como oralmente, la empresa adjudicataria evitará el uso de todo lenguaje sexista o de imágenes discriminatorias que ahonden en estereotipos sexistas, optando en su lugar por un lenguaje inclusivo, no sexista y que visibilice a las mujeres.

Protocolo de prevención y actuación frente al acoso: La empresa adjudicataria deberá disponer de un protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de género durante el desarrollo de todo el programa. Este protocolo deberá estar disponible para el personal, ponentes y asistentes, y su contenido deberá ser difundido de manera clara y accesible.

Uso de materiales reciclados: Durante la ejecución del contrato, con el objetivo de minimizar el impacto ambiental del evento, todas las piezas comunicativas y decorativas, así como la documentación generada, se producirán utilizando materiales reciclados y/o ambientalmente sostenibles.

Minimización de residuos: Durante la ejecución del contrato, con el objetivo de minimizar el impacto ambiental del evento, se evitará generar residuos. Aquellos residuos que sean inevitables (por ejemplo, los del servicio de catering) se depositarán en los contenedores adecuados.

INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES ESPECÍFICAS

INCUMPLIMIENTOS LEVES:

- Retraso de hasta una semana de los plazos de entrega de los informes y resúmenes referidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- El uso incorrecto, pero corregible, del lenguaje inclusivo en algunos materiales o durante la jornada de presentación del programa o las sesiones destinadas a desarrollar el



servicio.

- Problemas menores de coordinación.
- Falta de la limpieza específica derivada del servicio de "Pintxo Networking".

INCUMPLIMIENTOS GRAVES:

- Retraso superior a una semana de los plazos de entrega de los informes y resúmenes referidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- Inexactitud en la comunicación de las actividades programadas.
- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución.
- Falta de coordinación con el personal técnico o el Ayuntamiento de Sopela que provoque retrasos o alteraciones significativas en el desarrollo del programa, incluyendo la obligación de realizar reuniones entre ambas partes.
- La falta de realización de las encuestas recogidas en el PPT.

INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES:

- El incumplimiento de la propuesta de contenidos tanto para la jornada de presentación como para todo el programa, ofertados por la empresa adjudicataria en la fase de licitación.
- Trato no respetuoso e indebido hacia las personas participantes en el programa.
- Sustitución del personal adscrito a la ejecución del contrato por otro que no cuente con los requisitos mínimos de solvencia fijados en la cláusula del PPT y cláusula del PCAP, así como en la oferta presentada (criterios automáticos).

PENALIDADES:

- Incumplimientos leves: una cantidad equivalente al 1% del precio del contrato.
- Incumplimientos graves: una cantidad equivalente al 3% del precio del contrato.
- Incumplimientos muy graves: una cantidad equivalente al 5% del precio del contrato, pudiendo acarrear incluso la resolución del contrato.

N. PLAZO DE GARANTÍA.

1 mes a contar desde el acta de conformidad.

Ñ. PÓLIZA DE SEGURO

El licitador que haya presentado la mejor oferta deberá presentar las siguientes pólizas y justificantes de pago de las primas:

- Póliza de responsabilidad civil (general, patronal y cruzada), que cubra los daños causados a terceras personas derivados de la ejecución del contrato, incluidos los ocasionados por su



personal, medios materiales y desarrollo de las actividades.

La franquicia no podrá ser superior a 3.005,06 €, y el límite mínimo de indemnización por siniestro será de 300.000 €.

Asimismo, deberá presentar el **anexo IV** debidamente cumplimentado.

O. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN: PERFIL DEL CONTRATANTE

La presente licitación se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Sopela, alojado en la Plataforma de Contratación Pública en Euskadi (Kontratazio Publikoa Euskadi), accesible a través de la siguiente dirección: <https://www.kontratazioa.euskadi.eus>

P. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo una vez adjudicado, dentro del plazo máximo de 15 días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores

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

Tendrá asimismo carácter contractual la oferta presentada por el adjudicatario en todo lo referente a mejoras, propuestas u otros aspectos que hayan sido objeto de valoración en el procedimiento de adjudicación.

El documento en el que se formalice el contrato tendrá carácter administrativo. No obstante, el contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar una copia autorizada al órgano de contratación.

Q. RESPONSABLE DEL CONTRATO

La Técnica de Administración General del Área de Desarrollo Local.

NOTA: En caso de discrepancia entre esta carátula y el propio pliego de cláusulas administrativas, prevalecerá lo especificado en esta carátula.



SERVICIOS
PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

ÍNDICE

- 1.- OBJETO**
- 2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO**
- 3.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**
- 4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO, SISTEMA DE DETERMINACIÓN Y VALOR ESTIMADO**
- 5.- FORMA DE PAGO**
- 6.- FINANCIACIÓN**
- 7.- REVISIÓN DE PRECIOS**
- 8.- GARANTÍAS**
- 9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**
- 10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**
- 11.- PROPOSICIONES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**
- 12.- MESA DE CONTRATACIÓN**
- 13.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES**
- 14.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO. ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS**
- 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 Y CESIÓN
- 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



SERVICIOS

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

1.- OBJETO

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

El departamento redactor del pliego de prescripciones técnicas y la nomenclatura CPV se recogen también en el mencionado apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego.

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

2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

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

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato es la que se recoge en el apartado "C" (PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego. En el caso de admitirse prórrogas, estas serán acordadas por el órgano de contratación y serán obligatorias para el contratista, de conformidad con lo previsto en la carátula.

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO, SISTEMA DE DETERMINACIÓN Y VALOR ESTIMADO

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

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios aprobados están incluidos todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, benéficos, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, tasas y toda clase de tributos, en especial el I.V.A., y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante su vigencia, sin que, por tanto, puedan ser repercutidos como partida independiente.

El valor estimado es el que se recoge en el apartado "D" (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL MISMO) de la carátula de este pliego.

5.- FORMA DE PAGO

El pago se efectuará mediante una o varias facturas acreditativas de los servicios efectuados que se abonarán de conformidad con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP. Dichas facturas, con carácter previo a su aprobación, deberán ser informadas por el servicio municipal que corresponda, no pudiéndose abonar el importe de estas sin la previa aprobación del órgano municipal correspondiente. En caso de preverse una especial forma de pago, ésta será la establecida en el apartado "D" (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL MISMO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. FORMA DE PAGO) de la carátula de este pliego.

6.- FINANCIACIÓN

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

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

En lo que corresponde a la revisión de precios, se estará a lo que se señala en el apartado "D" de la carátula de este pliego.

8.- GARANTIAS

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



El adjudicatario estará obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA, en cualquiera de las formas previstas en la normativa de contratación pública, 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 aquel en que hubiera recibido el requerimiento para su constitución.

La garantía definitiva será devuelta una vez cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto sin culpa del contratista y transcurrido el plazo de garantía, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable.

9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

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

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

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

Sumados los resultados de los criterios descritos, será propuesta como adjudicataria la oferta que alcance mayor puntuación. En el caso de empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se aplicarán los criterios de desempate previstos en el artículo 147 de la LCSP.

A estos efectos, se dará preferencia a aquellas empresas que acrediten un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad en su plantilla, siempre que dicho porcentaje sea superior al 2%.

Si persistiera el empate, se resolverá mediante 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 90 de la LCSP y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 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 "I" (JUSTIFICANTES DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR. CRITERIOS QUE SE UTILIZAN PARA DETERMINAR QUE EMPRESAS PUEDEN ACCEDER A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO) 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 concorra 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.

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 entidades a ellas vinculadas en los supuestos del artículo 42 del código de Comercio, que hubieran participado en la elaboración de las prescripciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o asesorado al órgano de contratación, no falsee la competencia. Pudiendo ser excluidas, previa audiencia, si no hay otro modo de garantizar la igualdad de trato. Se comunicará a todos los candidatos o licitadores la información intercambiada en el marco de la participación en la preparación del procedimiento a efectos de garantizar la igualdad de trato.
- Los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de cualquier contrato, así como la coordinación en materia de seguridad y salud, no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos de obras ni a las empresas a estas vinculadas en el sentido en que son definidas en el artículo 42 del Código de Comercio.



- La presentación de proposiciones presume por parte de quien vaya a licitar la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego, de las especificaciones de su carátula y del resto de los documentos contractuales, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de la prestación.
- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal de empresa y, quien licite individualmente no podrá suscribir propuesta en unión temporal con otros. La contravención de estas normas dará lugar 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.



11.3 Lugar y forma de presentación

Las proposiciones se presentarán utilizando medios electrónicos.

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

Los requisitos para su utilización son los siguientes:

1. Requisitos administrativos:

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

Izenpe (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad)

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 concurren 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 apartado “F” de la carátula y en el punto 11.4 de este Pliego en los respectivos archivos electrónicos (archivos) que aparecen en la aplicación.



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

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

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

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

- Aun habiéndose establecido la licitación electrónica, el órgano de contratación podrá dejar sin efecto la posibilidad de presentar ofertas telemáticas cuando no fuera posible la licitación por esta vía por problemas tecnológicos imputables a la Administración, de conformidad con el principio de eficacia administrativa y con el fin de garantizar la tramitación de los expedientes.

11.4.- Documentación exigida.

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

ARCHIVO A: "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA"

Contendrá los siguientes documentos:

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

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

Además:

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

- .- En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas también deberá presentar una



declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación (DEUC) y el licitador deberá presentar la declaración a la que se refiere el citado artículo 75.

.- En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del documento europeo único de contratación (DEUC).

Adicionalmente a la declaración o declaraciones a que se refiere el párrafo anterior se aportará un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituir la unión temporal de empresas. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE. En anexo II de este pliego se facilita modelo de compromiso de constitución de U.T.E.

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

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

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

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

Incluirá la proposición económica con arreglo al modelo que se adjunta como ANEXO I del presente pliego, así como la demás documentación relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas automáticas que se señale en el apartado "F".



ARCHIVO C: CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR.

El archivo C contendrá la memoria técnica relativa a los criterios evaluables mediante juicio de valor, con los apartados y contenido concreto que se señalan en el apartado "F" de la carátula del presente pliego.

La documentación de los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios estará a su disposición una vez hayan transcurrido 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 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 I a este Pliego.
- 5.-En las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

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

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

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

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



VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION.

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

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

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

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

PRIMER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN (SESIÓN PRIVADA): Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa integrada por los miembros que se indican en el apartado “K” (MESA DE CONTRATACIÓN) de la carátula de este pliego procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (archivo A).

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados a través de medios electrónicos, anunciándose igualmente en el perfil del contratante, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

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



SESIÓN PRIVADA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN: En un plazo no superior a siete días naturales a contar desde la apertura de los archivos “A” de documentación administrativa, se procederá en sesión privada a la apertura y examen de los archivos “C” (CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR – MEMORIA TÉCNICA).

En dicho acto se dará cuenta, en primer lugar, del resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el archivo A, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión. A continuación, se procederá a la apertura de los mencionados archivos “C” correspondientes a los licitadores admitidos.

Si la Mesa lo estima oportuno, acordará la remisión de dichos archivos “C” al departamento promotor del expediente para el estudio de las ofertas en relación con dichos criterios de adjudicación, en aras a determinar la oferta más ventajosa para el Ayuntamiento. Asimismo, para la valoración de estos criterios la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere oportunos.

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

SESIÓN PRIVADA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN: Recibidos, en su caso, 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 un juicio de valor. A continuación, se procederá a la apertura de los archivos “B” (ANEXO I – OFERTA ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS) y a la lectura de las ofertas.

SESIÓN PRIVADA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN: La Mesa de contratación procederá, una vez ponderados los criterios de adjudicación, a formular propuesta de clasificación y a requerir la documentación oportuna al licitador que haya obtenido la mejor puntuación. Tras la presentación de la documentación requerida, en nueva sesión privada de la Mesa de contratación, se formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

Cuando, en la apertura de los archivos A, B y/o C, la Mesa de contratación tenga dudas acerca del contenido de los documentos que los integran, de forma que le impida determinar si el licitador posee capacidad para contratar o valorar los criterios de adjudicación en relación con su oferta, se le concederá un plazo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca la notificación correspondiente, para que aclare los puntos concretos que le sean solicitados. La aclaración deberá efectuarse por escrito y será incorporada al expediente administrativo.



En todo caso, las aclaraciones únicamente podrán versar sobre aquellos aspectos que sean especificados por la Mesa de contratación, y los licitadores no podrán modificar el contenido de la información ya proporcionada ni tampoco la oferta realizada. Asimismo, queda prohibido añadir 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 para contratar, será excluido del procedimiento. Si el requerimiento de aclaración versara sobre la documentación relativa a los archivos B y C y no fuera atendido, se le otorgará una puntuación nula en el criterio de adjudicación afectado. En todo caso, la imposibilidad de valoración deberá 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.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO. ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

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

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

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

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

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de



constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

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

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

c) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público y justificantes de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. El anexo III de este pliego facilita modelo de declaración responsable.

d) Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, por los medios expresados en el apartado "I" JUSTIFICANTES DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR. CRITERIOS QUE SE UTILIZAN PARA DETERMINAR QUÉ EMPRESAS PUEDEN ACCEDER A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO).

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

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

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



de otras pólizas de seguro, en el caso que así se señale en este apartado “Ñ”.

En caso de no cumplimentarse el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

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

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

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

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

El contrato se formalizará en la forma señalada en el apartado “P” (FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego.

Contra el acto de adjudicación procederá la interposición de recurso potestativo de reposición ante el órgano de contratación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

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

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

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía definitiva.

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



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

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

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

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

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

No obstante, cuando en la misma resolución por la que se acuerde el desistimiento del presente procedimiento se ordene el inicio inmediato de uno nuevo previa corrección de la infracción 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 en 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 dicte el



Ayuntamiento de Sopela.

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

16.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

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

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

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

Si el adjudicatario necesitara contratar personal para el desempeño de la actividad objeto de este contrato, aquel se obliga a llevar a cabo dicha contratación de conformidad con la legislación vigente.

Ante supuesto de incumplimiento de lo expresado en la presente cláusula, serán de cuenta del adjudicatario las indemnizaciones a que hubiere lugar por la extinción de los contratos laborales en vigor. La Administración se mantendrá al margen de las relaciones laborales que celebre el adjudicatario, no procediendo la sucesión empresarial en los contratos celebrados.

17.- PROTECCIÓN DE DATOS

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, la empresa adjudicataria deberá cumplir las obligaciones derivadas del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo (RGPD) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de modo que:

La empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de protección de datos, y en particular a las obligaciones propias del encargado del tratamiento, cuando proceda.

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



contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

La empresa adjudicataria declara expresamente que guardará secreto sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligada a no hacer públicos ni ceder cuantos datos conozca 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. Asimismo, todos los datos manejados por la empresa adjudicataria con ocasión de la prestación del mismo, así como los estudios y documentos elaborados en ejecución del presente contrato, y el resultado de las tareas realizadas, incluyendo los soportes utilizados, serán propiedad del Ayuntamiento de Sopela, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario.

Queda prohibida, para la empresa adjudicataria y para el personal designado por la misma para la ejecución del contrato, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica, así como el uso de la información para fines distintos a los previstos en el presente pliego. En particular, no se proporcionará, sin autorización escrita del Ayuntamiento, copia de los documentos o datos a terceras personas.

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, se informa a la empresa adjudicataria de que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en los sistemas de información del Ayuntamiento de Sopela con la finalidad de gestionar los expedientes de contratación. Podrán ejercerse los derechos reconocidos en la normativa de protección de datos ante el Ayuntamiento de Sopela en la dirección correspondiente.

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 311 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

En la póliza deberá figurar como asegurado adicional el Ayuntamiento de Sopela. A estos



efectos, el adjudicatario deberá cumplimentar el Anexo IV del presente pliego.

19.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y CESIÓN

Salvo que estén previstas causas específicas de modificación del contrato en el apartado “L” (MODIFICACIONES DEL CONTRATO) de la carátula del pliego, solo podrán realizarse de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 205 y 206 de la LCSP.

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

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 límites establecidos en el 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 que de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. Asimismo, 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 requisitos recogidos en el apartado 2 del artículo 214 de la LCSP.

20.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

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 “N” (PLAZO DE GARANTÍA) 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



puedan manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas.

Transcurrido este plazo sin que la Administración haya formalizado reparo alguno, el contratista quedará exento de responsabilidad.

21.- PENALIDADES AL CONTRATISTA

Se establecen penalidades específicas en el apartado “M” 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 ciento 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 servicio las establecidas en los artículos 211 y 313 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

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 los documentos designados como tales 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 VI** del presente pliego se incorpora modelo de declaración como confidencial de la información facilitada por la empresa.

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

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

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

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.



Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

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 "O" (PUBLICIDAD DE LA LICITACION: 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 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 30/2007, 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.

LA TÉCNICA DE ADMINISTRACION GENERAL



ANEXO I

(Oferta económica y otros criterios automáticos)

D./D^a.....

....., con domicilio
en....., C.P..... D.N.I.
nº....., teléfono....., en nombre propio o en representación de
la empresa con domicilio
en calle teléfono.....
dirección de correo electrónico..... y C.I.F.....
conociendo la licitación del Ayuntamiento de Sopela para la contratación por procedimiento
abierto con publicidad del servicio
de.....(descrito en el
apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego)

DECLARO:

- 1.- Que he tenido conocimiento del procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación para la contratación de la prestación arriba mencionada.
- 2.- Que igualmente conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio referido, que expresamente asumo y acato en su totalidad.
- 3.- Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.
- 4.- Que en relación con la presente oferta, propongo la realización del contrato POR UN PERIODO DE 2 AÑOS, CORRESPONDIENTE AL **SERVICIO DE DINAMIZACIÓN DE NETWORKING, PÍLDORAS FORMATIVAS Y ASESORAMIENTO PARA PERSONAS EMPRENDEDORAS Y EMPRESAS DE SOPELA**, conforme a los siguientes importes:

Prestación	IVA excluido	IVA (21%)	Total IVA incluido
Jornada de presentación del programa (importe a tanto alzado correspondiente a la primera anualidad)	€ _____	€ _____	€ _____
Precio unitario por sesión de networking dinamizado	€ _____	€ _____	€ _____
Precio unitario por sesión de píldoras formativas especializadas	€ _____	€ _____	€ _____
Precio unitario por jornada de	_____	_____	_____



consultoría y asesoramiento individualizado	€	€	€
---	---	---	---

Se entenderán incluidos todos los conceptos, gastos, tributos, costes indirectos y beneficio industrial necesarios para la correcta ejecución del contrato.

La suma de los importes ofertados, calculada conforme a las unidades previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, no podrá superar en ningún caso el Presupuesto Base de Licitación correspondiente al periodo inicial del contrato, fijado en **30.246,04 € (IVA excluido)**.

5.- Criterios evaluables mediante fórmulas automáticas relativos a la cualificación y experiencia del personal adscrito a la ejecución del contrato

En relación con el personal adscrito a la ejecución del contrato, declaro que la oferta incluye personal que reúne las siguientes características, cuya acreditación se realizará conforme a lo previsto en el pliego:

- Formación específica en emprendimiento con perspectiva de género, co-creación e innovación social y empresarial, dinámicas creativas de participación grupal (service design, design thinking, entre otras) y metodología sistémica para organizaciones: horas de formación acreditada.
- Experiencia en creación y gestión directa de empresa propia, desarrollando funciones de gerencia, dirección o coordinación empresarial: años.
- Experiencia adicional a la mínima exigida en el Pliego de Prescripciones Técnicas en dinamización de sesiones de networking y píldoras formativas, acreditada mediante horas adicionales de servicios similares al objeto del contrato desarrollados durante los últimos tres años: horas.
- Experiencia adicional a la mínima exigida en el Pliego de Prescripciones Técnicas en consultoría y asesoramiento individualizado a personas emprendedoras y empresas, acreditada mediante horas adicionales de servicios similares al objeto del contrato desarrollados durante los últimos tres años: horas.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos debidamente acreditados conforme a lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En, a de de 2026

Fdo.



SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA

ANEXO II

COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN U.T.E.

D./Dña.....con domicilio en
....., calle.....

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

.....Teléfono.....y C.I.F

.....D./Dña.....con domicilio en calle

.....C.P. Teléfono, y D.N.I

.....en posesión de su plena capacidad de obrar y en nombre propio/o en representación de la Empresa....., con domicilio en calle

.....C.P. Teléfono y C.I.F.....

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

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

EMPRESA **PORCENTAJE**

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

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

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

En..... a.....de.....de 2026

Fdo.:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA



ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES NI EN INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

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

DECLARA:

I.- Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar, señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

En..... , a.....de.....de 2026

Fdo..

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA



ANEXO IV
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 2026

(Compañía de Seguros)
Fdo.:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA



ANEXO V.- 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 Ley de Contratos del Sector Público, 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 del Sector Público y en la legislación complementaria.

(Lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los apoderados)
Fecha Número o código

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA



**ANEXO VI.- DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN FACILITADA
POR LA EMPRESA**

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

DECLARA:

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

En a, ... de de 2026

Fdo.:.....

DNI/NIF.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA



ANEXO VII

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

D./D^a.....

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

DECLARO:

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

En..... a.....de.....de 2026

Fdo.:



SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA



ANEXO VIII
DECLARACIÓN PARA EMPRESAS EXTRANJERAS

D./D^a.....

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

DECLARO:

Que me someto a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden,
para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con
renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderme.

En..... a.....de.....de 2026

Fdo.:



SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA

