Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

JON LANTARON FERRERAS (1. guztira 1)
Administrazio Orokorreko Teknikaria
Sinaduraren data: 11/08/2026
HASH: 81b82d7653c900ba5d5e24ff9293c958

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 62

Sabino Arana, 1 • 48600 Sopela (Bizkaia) • Tel.: 944 065 500 • Fax: 944 065 510
www.sopela.eus

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA Y SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR)

TRAMITACIÓN NO ANTICIPADA

EXPEDIENTE: 2692/2026

A. PODER ADJUDICADOR

Administración contratante: Ayuntamiento de Sopela
Órgano de contratación: Alcaldía, por avocación de competencias mediante DA 2026-1247 de fecha 14/07/2024.
Área municipal promotora del expediente: Cultura
Responsable del contrato: Técnica auxiliar de Cultura
Recurso especial: SI
Sujeto a regulación armonizada: NO.

B. OBJETO DEL CONTRATO

Denominación del objeto del contrato: SERVICIOS TÉCNICOS Y DE AUXILIO TÉCNICO PARA LA ORGANIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS Y OTRAS ACTIVIDADES CULTURALES EN EL AUDITORIO DE KURTZIO KULTUR ETXEA DE SOPELA.

Área redactora del pliego de prescripciones técnicas: Cultura.
Necesidades administrativas a satisfacer: Tareas técnicas, así como de auxilio técnico, para la correcta ejecución de espectáculos y otras actividades culturales organizadas en el Auditorio de Kurtzio Kultur Etxea de Sopela.
División por Lotes: No.
Nomenclatura CPV:

- **92320000-0:** Servicios de explotación de instalaciones artísticas
- **92370000-5:** Servicios de técnico de sonido

C. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de vigencia del contrato se fija en 1 (un) AÑO, susceptible de una prórroga de un año de duración, con un preaviso por parte del Ayuntamiento de un mínimo de dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 62

obligatoria para el empresario.

El cómputo de dicho plazo se iniciará el 17 de octubre de 2026 o, en su defecto, el día natural siguiente al de la formalización del documento contractual, si esta fuera posterior a la fecha señalada.

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

D. PRECIO MÁXIMO DEL CONTRATO (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN) Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL MISMO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. FORMA DE PAGO.

Precio máximo IVA excluido: 60.163,70 €
I.V.A. 21%: 12.634,38 €
Total: **72.798,08 €**

El precio máximo del contrato por el plazo de **1 año** de duración es de 72.798,08 €, IVA incluido.

El referido precio del contrato comprende todos los costes necesarios para la ejecución del contrato, tal y como se identifica en la siguiente tabla, con los conceptos desglosados sin IVA:

Gastos generales	6%	3.212,73 €
Costes directos	88%	53.545,48 €
Beneficio industrial	6%	3.405,49 €

Valor estimado (no incluye IVA):

PBL IVA exlc (1 año)	60.163,70 €

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 62

Valor prórroga (1 año)	60.163,70 €
Valor 20% modificaciones[1]	12.032,74 €
Total VE	**132.360,14 €**

El precio máximo del contrato se ha determinado en función de los precios unitarios máximos y de las horas estimadas (tanto laborables como festivas) para el año de contrato que figuran en el apartado tercero del pliego de prescripciones técnicas. Estos precios tienen el carácter de máximos, y en consecuencia, las ofertas que los superen serán rechazadas.

Al estar el precio fijado por unidades de ejecución e importe total indeterminado, debe tenerse en cuenta que el gasto efectivo está condicionado por las necesidades reales de la Administración, que por tanto, no queda obligada a demandar una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del presupuesto.

FORMA DE PAGO: El pago del precio de los servicios se realizará mensualmente contra la presentación y conformidad de las correspondientes facturas, previa conformidad de responsable del contrato sobre la correcta ejecución de los trabajos realizados.

En la factura correspondiente al mes devengado deberá aparecer detallada la siguiente información:

- Nº de horas empleadas para cada uno de los espectáculos o servicios, definiendo de manera clara si corresponden al responsable técnico o al auxiliar técnico.
- Precio unitario de las horas facturadas, fecha de realización de las mismas y nombre del espectáculo o evento.

Con anterioridad a la presentación de dicha factura, la empresa adjudicataria está obligada a presentar informe mensual de seguimiento de la actividad por cada uno de los servicios bajo su gestión, en el que se especificará: el tipo de trabajo facturado, la hora de comienzo de la actividad, la de finalización, las horas totales y el tipo de hora (laborable o festiva), siguiendo el esquema que a continuación se indica a modo de ejemplo.

NOMBRE DEL EVENTO:

[1] - Superación de la estimación de horas anuales por necesidades de programación: Cuando se supere la estimación de horas anuales asignadas a los perfiles profesionales (Jefe/a Técnico/a y Auxiliar Técnico/a) fijada en los pliegos de prescripciones técnicas, debido a la programación de eventos extraordinarios, exigencias técnicas de espectáculos o necesidades de refuerzo en la acomodación y control de sala, se podrá modificar el contrato estableciendo el incremento de horas estrictamente necesarias.

La cuantificación de dicha modificación se calculará aplicando al perfil profesional correspondiente el precio por hora —distinguiendo entre hora laborable u hora festiva— ofertado por la empresa adjudicataria en su propuesta económica.

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 62

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

FECHA DEL EVENTO:

	HORA DE INICIO	**HORA DE FIN**	**TOTAL HORAS**	**TIPO DE HORA**
RESPONSABE SALA				
AUXILIAR TECNCIO				

PRECIOS UNITARIOS:

CATEGORÍA	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PRECIO MÁXIMO SIN IVA**
Técnico	Precio hora laborable	36,32 €
	Precio hora festiva	41,86 €
Auxiliar técnico	Precio hora laborable	31,63 €
	Precio hora festiva	37,17 €

Aplicación presupuestaria: Partida número 02 334 22717 del presupuesto general municipal del ejercicio 2026, y compromiso de reserva de los créditos oportunos en el ejercicio 2027 que resulta afectado.

Revisión de precios: SI NO

Anualidades

Ejercicio 2026 **Ejercicio** 2027 **Ejercicio**

Financiación Ayuntamiento

AÑO	**PRECIO BASE**	**IVA (21%)**	**TOTAL**
2026	12.534,10 €	2.632,16 €	15.166,27 €
2027	47.629,59 €	10.002,21 €	57.631,81 €

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 62

TOTAL	60.163,70 €	12.634,38 €	**72.798,08 €**

Financiación Diputación Foral **Financiación Otros**

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

1. CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.....Hasta 51 puntos

1.1 MENOR PRECIO.....Hasta 35 puntos

Se ha elegido una fórmula acorde con la legalidad, que hace que la puntuación sea proporcional a las bajas de las ofertas presentadas, es decir, a la oferta más baja, la mayor puntuación y al resto proporcionalmente, y que hace que las diferencias económicas entre las ofertas tengan el reflejo correspondiente en las diferencias de puntuación que se otorgan.

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

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

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 62

1.1.1 Menor precio/ hora de <u>día laborable</u> para ejecutar las tareas de RESPONSABLE TÉCNICO DE SALA (Nivel 3) …….. Hasta 16 puntos (precio hora máximo a ofertar 36,32 € sin IVA)

1.1.2 Menor precio/ hora de <u>día festivo</u> para ejecutar las tareas de RESPONSABLE TÉCNICO DE SALA (Nivel 3) …….. Hasta 4 puntos (precio hora máximo a ofertar 41,86 € sin IVA)

1.1.3 Menor precio/ hora de <u>día laborable</u> para ejecutar las tareas de AUXILIAR TÉCNICO (Nivel 4) …….. Hasta 12 puntos (precio hora máximo a ofertar 31,63 € sin IVA)

1.1.4 Menor precio/ hora de <u>día festivo</u> para ejecutar las tareas de AUXILIAR TÉCNICO Nivel 4) …….. Hasta 3 puntos (precio hora máximo a ofertar 37,17 € sin IVA)

La distribución de puntos se hará con arreglo a la fórmula indicada en el punto 1.1 del presente apartado.

1.2 OTROS CRITERIOS OBJETIVOS ……. Hasta 16 puntos

1.2.1 Compromiso de existencia de un plan de formación específico para el personal asignado al servicio

1.2.1.1. <u>Formación en materia de igualdad</u> a la plantilla adscrita a la ejecución técnica del contrato y a su personal sustituto… Hasta 5 puntos

Se valorará el compromiso de impartir al menos 10 horas anuales de formación en materia de igualdad a la plantilla adscrita al contrato (incluyendo tanto al personal subrogado como al de nueva incorporación o sustitución temporal). Dicha formación deberá ser impartida y certificada por un organismo oficial o autorizado y acreditada dentro del plazo de ejecución (1 año).

1.2.1.2. F<u>ormación específica en materias ligadas al objeto del contrato</u> a la plantilla adscrita a la ejecución técnica del contrato y a su personal sustituto ……. Hasta 11 puntos

- Por impartir al menos 20 horas anuales de formación para la capacitación del personal adscrito al contrato (incluyendo tanto al personal subrogado como al de nueva incorporación o sustitución temporal)en materias de prevención de riesgos laborales, certificada por un organismo oficial o autorizado y acreditada dentro del plazo de ejecución del contrato (1 año) ….. Hasta 5,5 puntos

- Por impartir al menos 20 horas anuales de formación para la capacitación del personal adscrito al contrato (incluyendo tanto al personal subrogado

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 7. orrialdea, guztira 62

como al de nueva incorporación o sustitución temporal) en materias de control de iluminación y sonido, certificada por un organismo oficial o autorizado y acreditada dentro del plazo de ejecución del contrato (1 año) ….. Hasta 5,5 puntos

Forma de acreditación de los diferentes planes de formación: Aportación de los certificados expedidos por un organismo público, centro educativo oficial, servicio de prevención ajeno u organización/entidad especializada autorizada u homologada en la materia. El certificado deberá indicar expresamente:

- Denominación del curso y temario impartido.
- Fechas de realización y número de horas presenciales o telemáticas acreditadas.
- Identificación del personal docente o entidad que impartió la acción formativa.

2. CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR ……. Hasta 49 puntos

2.1. MEMORIA O PROYECTO DESCRIPTIVO DEL SERVICIO (HASTA 37 PUNTOS)

2.1.1. Requisitos formales de presentación:

- Extensión: Máximo de 20 páginas numeradas.
- Formato: Fuente Arial 11, interlineado 1,5.
- Penalización por exceso: No se evaluarán las páginas que excedan el límite fijado de 20 páginas.
- La inclusión en este documento de datos referidos al precio de licitación o a criterios automáticos (Anexo I) conllevará la exclusión automática de la empresa licitadora.

2.1.2. El índice y desarrollo de contenidos de la memoria deberá contener los siguientes apartados:

1. **Plan de trabajo**

- Organización operativa para el desarrollo del programa
- Sistema de coordinación técnica (interna y externa)
- Sistema de evaluación del servicio
- Supervisión de tareas

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 8. orrialdea, guztira 62

- Asesoramiento técnico

2. Medios humanos y materiales asignados al servicio

- Medios técnicos asignados al servicio fuera de los previstos como obligatorios en los pliegos (ordenador, teléfono, vehículo, etc.)

- Aportación de personal complementario para tareas de asesoramiento, coordinación

2.1.3. DESGLOSE DE PUNTUACIÓN DE LA MEMORIA:

1. Plan de Trabajo (Hasta 25 puntos)

Se valorará la solidez, claridad operativa y eficacia de la propuesta organizativa para la gestión del servicio en la *Kurtzio Kultur Etxea*.

- **Organización operativa para el desarrollo del programa (Hasta 7 puntos):**

Se valorará la planificación detallada del trabajo diario, la distribución de funciones del personal adscrito y la metodología propuesta para responder con eficacia a la programación de eventos y actividades culturales.

- **Sistema de coordinación técnica interna y externa (Hasta 5 puntos):**

Se valorará la eficacia de los protocolos de comunicación y coordinación tanto internos (entre el personal adscrito y la empresa) como externos (con los responsables municipales del Departamento de Cultura y los equipos técnicos de las compañías externas).

- **Supervisión de tareas y resolución de incidencias (Hasta 5 puntos):**

Se evaluarás los procedimientos de control de calidad del servicio prestado, la capacidad de respuesta inmediata y la metodología para gestionar imprevistos o averías técnicas durante la ejecución de los espectáculos.

- **Asesoramiento técnico (Hasta 4 puntos):**

Se valorará la solvencia de las propuestas para orientar y asesorar técnica y escénicamente al Ayuntamiento en el montaje, optimización y adaptabilidad de la programación cultural.

- **Sistema de evaluación del servicio (Hasta 4 puntos):**

Se valorará la propuesta de indicadores de calidad, informes periódicos y herramientas de seguimiento implantadas para auditar el correcto cumplimiento de las prestaciones contratadas.

2. Medios Humanos y Materiales Adscritos (Hasta 12 puntos)

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 9. orrialdea, guztira 62

- **Medios técnicos complementarios aportados al servicio (Hasta 6 puntos):**

  Se valorará la aportación de equipamiento o herramientas técnicas (vehículos de empresa, ordenadores de control, telefonía/comunicaciones de equipo, etc.) adicionales a los mínimos exigidos en los pliegos que redunden en la operatividad del servicio.

  Nota aclaratoria: Este apartado evalúa de forma exclusiva la dotación de medios auxiliares, tecnológicos o de apoyo logístico a la prestación. Por lo tanto, no debe confundirse ni solaparse con la valoración prevista en el **Punto 2.2. RELACIÓN DE MATERIAL TÉCNICO PROPIEDAD DE LA EMPRESA A DISPOSICIÓN INMEDIATA (HASTA 12 PUNTOS)**, el cual está destinado específicamente a la puntuación del inventario de equipamiento técnico escénico de propiedad (equipos de sonido, iluminación, audiovisual o tramoya)

- **Personal complementario de soporte (Hasta 6 puntos):**

  Se valorará la puesta a disposición del contrato de perfiles profesionales técnicos complementarios (personal de coordinación general, asesores de iluminación/sonido o supervisores) sin coste adicional para el Ayuntamiento.

2.2. RELACIÓN DE MATERIAL TÉCNICO PROPIEDAD DE LA EMPRESA A DISPOSICIÓN INMEDIATA (HASTA 12 PUNTOS)

2.2.1. Definición de los Bloques de Material:

Las licitadoras deben presentar un inventario especificando un listado del material disponible especificando en el mismo al menos la siguiente información:

A) <u>Material de iluminación</u> (focos, cañones, dimmers, mesas de control)

- Tipo de producto:
- Referencia y marca:
- Características:
- Potencia:
- Unidades disponibles:

B) <u>Material de sonido</u> (Microfonía, PA, monitores, mesas de control, cableado)

- Tipo de producto:
- Referencia y marca:
- Características:
- Unidades disponibles:
- Potencia:

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 10. orrialdea, guztira 62

C) <u>Telares escénicos y material general</u> (Linóleo, textiles, tarimas)

- Tipo de producto:
- Referencia y marca:
- Características:
- Unidades disponibles:
- Medidas:

D) <u>Material de proyección</u> (Pantallas, proyectores, cicloramas)

- Tipo de producto:
- Referencia y marca:
- Características:
- Unidades disponibles:
- Medidas:
- Potencia:

2.2.2. Baremo de puntuación del material técnico:

La asignación de puntos se realizará conforme al nivel de cobertura técnica alcanzado según el listado presentado:

- **De 0 a 2 puntos (Oferta Insuficiente):** Ofertas que aportan material únicamente de las categorías secundarias o de apoyo (Categorías C y/o D), careciendo de aportación de equipamiento en iluminación (Categoría A) y sonido (Categoría B), o bien cuando la aportación en las categorías A y B sea testimonial e insuficiente para cubrir las necesidades del servicio.
- **De 2,01 a 7 puntos (Oferta Suficiente):** Ofertas que cubren las categorías esenciales de iluminación (A) y sonido (B), pero con un número limitado de unidades o con equipamiento de prestaciones técnicas básicas. La puntuación se graduará hacia el máximo del tramo si la empresa incluye de forma complementaria material de las categorías C o D en volumen ajustado.
- **De 7,01 a 10 puntos (Oferta Buena):** Ofertas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:
    - Aportan material de las cuatro categorías (A, B, C y D), pero con un volumen ajustado de unidades o con equipamiento de gama/prestaciones técnicas medias o estándar. (Puntuación graduada entre 7,01 y 8,50 puntos).
    - Cubren tres de las cuatro categorías con un volumen significativo de unidades y equipamiento de gama profesional alta. (Puntuación graduada entre 8,51 y 10 puntos).
- **De 10,01 a 12 puntos (Oferta Excelente):** Ofertas que ponen a disposición la totalidad de los materiales contemplados en las cuatro categorías (A, B, C y D) y que destaquen simultáneamente por un elevado volumen de unidades disponibles y una calidad tecnológica de primer nivel

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 11. orrialdea, guztira 62

(marcas de referencia en el sector escénico), garantizando respuesta inmediata y completa ante exigencias técnicas complejas.

UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN: Conforme a lo dispuesto en el art. 146.3 LCSP, para ser admitidos a la valoración global, se exigirá que, en los criterios cualitativos, entendiéndose como tales los criterios evaluables mediante juicio de valor, los licitadores alcancen un umbral mínimo del 50% de la puntuación, de forma que no serán tenidas en cuenta por la Mesa de contratación las ofertas cuya puntuación no alcance 24,50 puntos.

NOTA: En ningún caso se deberá incluir junto con la información relativa a los criterios de adjudicación mediante juicios de valor información que haga referencia a los criterios evaluables mediante fórmula o de forma automática. Si así ocurriera la oferta quedaría excluida. En el caso de que solamente hubiera una licitadora, quedará a decisión de la Mesa de Contratación.

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

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

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

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

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 de licitación 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 será causa de exclusión de la licitación.

Posteriormente, tras la presentación de las ofertas en la Plataforma Kontratazio Publikoa Euskadi-Contratación Pública del Sector Público, las comunicaciones y notificaciones del Ayuntamiento se practicarán electrónicamente a través de la

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 12. orrialdea, guztira 62

sede electrónica del Ayuntamiento, y los licitadores deberán preferentemente presentar cuantos documentos estimen oportunos o les sean requeridos a través de dicha **sede electrónica** del Ayuntamiento de Sopela, en la siguiente dirección **https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/info.**

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 referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años (2023-2024-2025), que no podrá ser inferior a una vez y media del valor anual medio del contrato, es decir, **99.270,10 euros,** lo que se acreditará mediante la presentación de las cuentas aprobadas y depositadas en el Registro mercantil si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

Solvencia técnica o profesional:

1.- Relación de los principales servicios efectuados en ámbitos similares al objeto del presente contrato en los tres últimos años (2023-2024-2025), indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución de estos tres años habrá de ser igual o superior al 70% del valor de la anualidad media del precio del contrato (IVA excluido: 46.326,05 euros.)

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.

2.- Además de ello, las personas adscritas al servicio deberán contar con el nivel de euskera, titulación y la experiencia mínima exigida en el PPTP:

a) Jefe Técnico responsable de sala

- **Titulación:** Ciclos Formativos de grado superior, Bachillerato, FP1, etc.
  Forma de acreditación: Título oficial. La comprobación se realizará de oficio, a requerimiento del órgano de contratación previa a la adjudicación del contrato.

- **Experiencia:** Experiencia mínima demostrable de 5 años en

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 13. orrialdea, guztira 62

funciones similares a las del objeto del contrato en espacios escénicos de similares características.
Forma de acreditación: Acreditación efectiva mediante la presentación de los correspondientes Curriculums Vitae acompañados de certificados de buena ejecución emitidos por la entidad contratante, contratos, vida laboral o facturas representativas de los trabajos realizados, previa a la adjudicación y a requerimiento del órgano de contratación.

- **Euskera:** La empresa adjudicataria deberá adscribir al servicio, personas que dominen las dos lenguas oficiales de la CAV.
  Forma de acreditación: Declaración Responsable de la Adscripción de Medios, en la que se compromete a adscribir a un/a profesional con dominio práctico funcional de ambas lenguas para la coordinación interna. Se realizará a requerimiento del órgano de contratación previa a la adjudicación.

b) Auxiliar Técnico/a

- **Euskera:** Deberá acreditar PL2 de euskera o equivalente.
  Forma de acreditación: Presentación del certificado o título oficial acreditativo expedido por el organismo competente o, en su caso, la correspondiente resolución administrativa de convalidación o equivalencia. La comprobación y verificación de oficio se realizará a requerimiento del órgano de contratación previa a la adjudicación del contrato.
- **Experiencia:** 3 años de experiencia mínima demostrable en funciones similares a las del objeto del contrato.
  Forma de acreditación: Acreditación efectiva mediante la presentación de los correspondientes Curriculums Vitae acompañados de certificados de buena ejecución emitidos por la entidad contratante, contratos, vida laboral o facturas representativas de los trabajos realizados, previa a la adjudicación y a requerimiento del órgano de contratación.

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.

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 14. orrialdea, guztira 62

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

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

El archivo **"B"** contendrá el ANEXO I (Oferta económica y otros criterios automáticos) debidamente cumplimentado.

En el archivo **"C"** los licitadores deberán presentar la MEMORIA O PROYECTO DESCRIPTIVO, así como la RELACION DE MATERIALES DE SU PROPIEDAD A PORTAR EN CASO NECESARIO PARA LE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, conforme a los requisitos señalados 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 AUTOMÁTICA 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 auxiliar de Cultura autora del PPTP, y como suplente otro/a Técnico/a auxiliar de Cultura.

Vocales: Un/a técnico/ auxiliar de Cultura, la Interventora Municipal y la Secretaria de la Corporación.

Secretaria de Mesa: El TAG de Cultura y como suplente otro/a Técnico/a de

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 15. orrialdea, guztira 62

Administración General.

L. 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), en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivadas de actos de su personal, empleados y dependientes permanentes u ocasionales, su maquinaria y equipo, así como consecuencia de los trabajos realizados durante la ejecución del servicio. La franquicia no podrá ser superior a 3.005,06 € y el límite mínimo de indemnización por siniestro será de 300.000 Euros.

Esta póliza deberá estar en vigor durante toda la duración del contrato.

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

Asimismo, deberá presentar el Anexo IV debidamente cumplimentado.

M. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Además de lo establecido en la cláusula 19 de este pliego, se prevé la posibilidad de modificar el contrato por las siguientes causas:

- Superación de la estimación de horas anuales por necesidades de programación: Cuando se supere la estimación de horas anuales asignadas a los perfiles profesionales (Jefe/a Técnico/a y Auxiliar Técnico/a) fijada en los pliegos de prescripciones técnicas, debido a la programación de eventos extraordinarios, exigencias técnicas de espectáculos o necesidades de refuerzo en la acomodación y control de sala, se podrá modificar el contrato estableciendo el incremento de horas estrictamente necesarias.
La cuantificación de dicha modificación se calculará aplicando al perfil profesional correspondiente el precio por hora —distinguiendo entre hora laborable u hora festiva— ofertado por la empresa adjudicataria en su propuesta económica.

El conjunto de las modificaciones previstas en este aportado podrá suponer un alza en el precio del contrato inicial de hasta el 20%.

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 16. orrialdea, guztira 62

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

1.- Propuesta motivada del responsable del contrato de la modificación del contrato a tramitar.
2.- Informe de consignación presupuestaria y demás informes preceptivos.
3.- Acuerdo adoptado por el órgano de contratación, notificación y formalización.

En los demás casos, las modificaciones sólo podrán efectuarse cuando se justifique adecuadamente la concurrencia de algunas de las circunstancias previstas en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (en adelante LCSP).

No tendrá la consideración de modificación contractual la variación que durante la ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades (horas) realmente ejecutadas respecto a las estimadas inicialmente en el pliego técnico, siempre que dicha variación no represente un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato durante los tres años de su duración.

Para hallar dicho umbral, tras la adjudicación del contrato se calculará el coste del contrato en función de los cuatro precios unitarios ofertados por la adjudicataria, multiplicándose dichos precios por las horas estimadas en el pliego técnico para cada una de ellas durante tres años. A la cifra total resultante se le añadirá un 10%.

N. PENALIDADES ESPECÍFICAS

Incumplimientos leves:

- La mera falta de comunicación previa o el retraso en la notificación de la sustitución de personal a la persona responsable del contrato, cuando la persona sustituta cumpla íntegramente con los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos

-Uniformidad e identificación: La asistencia del personal al centro sin el vestuario de trabajo obligatorio o sin la correspondiente identificación visible.

- Retrasos o puntualidad en aperturas/cierres: El retraso no justificado (p. ej., inferior a 15-30 minutos) en la apertura o cierre de las instalaciones del equipamiento respecto a los horarios fijados.

Incumplimientos graves:

- El trato inadecuado a las personas usuarias de Kurtzio KE.

- No aportar material técnico establecido en el pliego técnico.

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 17. orrialdea, guztira 62

- Ejecutar de manera deficiente la relación de tareas descritas en el apartado 2 del pliego técnico.

- El incumplimiento de algún aspecto que haya sido objeto de puntuación en la Memoria técnica presentada.

-Retraso reiterado o abandono puntual del puesto: El abandono sin causa justificada del puesto de control/conserjería durante la jornada laboral, o un retraso en la apertura superior a 30 minutos que impida/dificulte el inicio de las actividades del centro.

-Prevención de Riesgos Laborales (PRL) e Higiene: La falta de entrega a los trabajadores de los Equipos de Protección Individual (EPI) necesarios.

-La inobservancia de las normas de uso, seguridad y evacuación del centro.

-Subcontratación no autorizada: Subcontratar de forma parcial prestaciones del contrato sin la expresa autorización previa y por escrito del órgano de contratación.

- El incumplimiento de cada una de las mejoras, compromisos o condiciones voluntariamente asumidos por la empresa adjudicataria en su propuesta y que hayan sido objeto de valoración en los criterios de adjudicación distintos del precio.

Incumplimientos muy graves:

- El incumplimiento de la obligación relativa a facilitar cuanta información se le requiera a la empresa adjudicataria del contrato sobre las condiciones de trabajo aplicadas a las personas
trabajadoras.

- La asignación al servicio de personal que no reúna las condiciones de titulación, cualificación, experiencia o perfil exigidos en las prescripciones técnicas o en la oferta adjudicataria, así como la sustitución de personal sin la expresa autorización previa del órgano de contratación cuando esta sea preceptiva.

- El incumplimiento relativo a la obligación de sustituir las ausencias temporales, de manera que durante todo el tiempo de duración del contrato se cubran las necesidades de servicio contratadas.

- Impago de salarios o incumplimientos laborales graves: El retraso continuado o el impago de los salarios a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, o el incumplimiento reiterado de la normativa laboral o del convenio colectivo de aplicación.

-Suspensión no autorizada del servicio: La interrupción o suspensión total o parcial del servicio sin causa de fuerza mayor ni autorización previa del Ayuntamiento.

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 18. orrialdea, guztira 62

-Falsedad documental o cesión del contrato: La falsedad o manipulación en los partes de firma/fichajes del personal, o la cesión del contrato a terceros sin los requisitos legales.

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.

- Incumplimiento de cada una de las condiciones especiales de ejecución: una cantidad equivalente al 5% del precio del contrato, pudiendo acarrear incluso la resolución del contrato.

Ñ. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

1. Condiciones especiales de ejecución de tipo social

- La empresa adjudicataria, en caso de que cuente con una proporción desequilibrada de mujeres (o de hombres) en su plantilla adscrita a la ejecución del contrato, deberá priorizar la contratación de mujeres (u hombres). Se entenderá por plantilla desequilibrada aquella que cuenta con una representación o presencia de mujeres (o de hombres) inferior al 40 por ciento del total de la misma.
- Asimismo, la entidad adjudicataria deberá utilizar un lenguaje no sexista, prohibiéndose el uso de imágenes que puedan discriminar a la mujer en toda su documentación y material propuesto. Así mismo, se fomentarán valores educativos relacionados con la igualdad, la diversidad, la pluralidad de roles y la corresponsabilidad.
- La entidad que resulte adjudicataria del contrato estará obligada a implantar y poner a disposición de la plantilla adscrita a la ejecución del servicio en Kurtzio KE, durante todo el periodo de vigencia del contrato, al menos DOS (2) medidas de conciliación de la vida personal, laboral y familiar, a elegir libremente por la empresa de entre el siguiente catálogo o acordadas con la representación legal del personal:

  A) Mejoras de permisos y licencias (sobre los mínimos legales o de convenio aplicable):

  - Ampliación del permiso retribuido de lactancia o facilidades para su acumulación.
  - Concesión de bolsas de horas o permisos retribuidos para el acompañamiento médico de familiares dependientes, cónyuge o menores a cargo.

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 19. orrialdea, guztira 62

- Ampliación de permisos no retribuidos (excedencias especiales o licencias sin sueldo para atenciones familiares) garantizando la reserva del puesto de trabajo en el servicio.
- Flexibilización y mejora de los criterios para el disfrute de reducciones de jornada por guarda legal o cuidado de personas dependientes.

B) Mejoras y apoyos sociales a la plantilla adscrita:

- Ayudas o cheques de guardería / escuelas infantiles para el personal adscrito con hijos/as a cargo.
- Ayudas al transporte o abono de gastos de desplazamiento del personal asignado al centro.
- Complementos o ayudas económicas por nacimiento o adopción de hijos/as.

Mecanismo de seguimiento y acreditación:

En el plazo máximo de tres (9) meses desde el inicio de la ejecución del contrato (y posteriormente con carácter anual), la empresa adjudicataria deberá presentar ante la persona responsable del contrato:

- Documento motivado donde se especifiquen las dos (2) medidas concretas seleccionadas y el protocolo para su aplicación al personal asignado a Kurtzio KE.
- Una declaración responsable comprensiva de las medidas aplicadas, su duración y la relación nominal de las personas beneficiarias adscritas al servicio. Dicha declaración deberá contar con el visto bueno o firma del Comité de Empresa / Representación Legal de los Trabajadores o, en su defecto, con la conformidad expresada por las personas trabajadoras beneficiarias.

2. Condiciones especiales de ejecución de tipo medioambiental

La empresa adjudicataria estará obligada, durante toda la vigencia del contrato, a realizar una recogida selectiva y segregada de los residuos que se generen como consecuencia de los trabajos de montaje, mantenimiento, prestación del servicio técnico y desmontaje en las instalaciones.

A tal efecto, la adjudicataria deberá:

- Separar en origen las distintas fracciones de residuos generados (papel/cartón, plásticos y embalajes, restos metálicos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos -RAEE-, y fracción resto).
- Depositar cada fracción en los contenedores o puntos de recogida habilitados al efecto, garantizando su correcta entrega a gestores autorizados o a los servicios municipales de recogida.
- Evitar el vertido conjunto de materiales reutilizables o reciclables con la fracción resto, priorizando en todo momento la reutilización de sobrantes de material técnico o montaje siempre que sea posible.

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 20. orrialdea, guztira 62

O. PLAZO DE GARANTÍA.

SI	**NO**
1 mes.	

P. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará mediante su formalización.

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

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

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

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

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

Q. SUBROGACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 130 de la LCSP la empresa que

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 21. orrialdea, guztira 62

resulte adjudicataria de este contrato que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados, a la finalización del contrato estará obligada a proporcionar al órgano de contratación, a requerimiento de éste, y en el plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la recepción del requerimiento, la información relativa a las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. Como parte de esta información en todo caso se deberán aportar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación. La Administración comunicará al nuevo empresario la información que le hubiere sido facilitada por el anterior contratista. El incumplimiento de esta obligación llevará aparejada la imposición de las penalidades al contratista que se recogen en esta carátula.

Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el contratista adjudicatario tiene la obligación de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

El personal para subrogar se señala en el **Anexo IX** de este pliego, según información aportada por la última empresa prestadora del servicio.

R. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

PERFIL DEL CONTRATANTE
http:// www.sopela.eus. Perfil del contratante

El perfil está alojado en la Plataforma de contratación del Gobierno Vasco, en la web www.kontratazioia.euskadi.es

NOTA: *En caso de discrepancia entre esta carátula y el propio pliego de cláusulas*

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 22. orrialdea, guztira 62

administrativas, prevalecerá lo especificado en esta carátula

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 23. orrialdea, guztira 62

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

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

Í N D I C E

1.- OBJETO

2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO

5.- FORMA DE PAGO

6.- FINANCIACIÓN

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

8.- GARANTÍAS

9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

11.- PROPOSICIONES, DOCUMENTACION. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACION

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

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

14.- ADJUDICACION, FORMALIZACION 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 DEL CONTRATO

20.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 24. orrialdea, guztira 62

21.- PENALIDADES AL CONTRATISTA

22.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

23.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

24.- CONFIDENCIALIDAD

25.- PERFIL DEL CONTRATATANTE

26.- TRANSPARENCIA

27.- SUBROGACIÓN

28.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

29.- RÉGIMEN JURÍDICO

Sabino Arana, 1 • 48600 Sopela (Bizkaia) • Tel.: 944 065 500 • Fax: 944 065 510
www.sopela.eus

Balioztatze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 25. orrialdea, guztira 62

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 éstas serán acordadas por el órgano de contratación y serán obligatorias para el contratista siempre que su preaviso se produzca con, al menos, dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

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” (PRECIO MÁXIMO DEL CONTRATO (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,

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 26. orrialdea, guztira 62

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” (PRECIO MÁXIMO DEL CONTRATO (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 las mismas sin la previa aprobación del órgano municipal correspondiente. En caso de preverse una especial forma de pago, ésta será la establecida en el apartado “F” (CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN) de la carátula de este pliego.

6.- FINANCIACIÓN

La financiación es la que se recoge en el apartado “D” (PRECIO MÁXIMO DEL CONTRATO (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.

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

La garantía provisional se depositará:

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

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 27. orrialdea, guztira 62

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

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

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

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

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

9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

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

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 que existan proposiciones igualadas en puntuación, se dará preferencia en la adjudicación a aquellas empresas que justifiquen tener en su plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad; si persiste el empate tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor número de

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 28. orrialdea, guztira 62

trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Si no fuera aplicable el anterior criterio de desempate porque ninguna de las empresas alcanzase el porcentaje indicado se resolverá el empate atendiendo al importe económico de la oferta, recayendo la adjudicación en el licitador que hubiera obtenido la mayor puntuación en ese apartado. En último caso, se realizará un sorteo.

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 incursas 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 HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL, SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR. CLASIFICACIÓN. CRITERIOS QUE SE UTILIZAN PARA DETERMINAR QUÉ 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 concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

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

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

Asimismo, podrán contratar con la Administración, las Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 29. orrialdea, guztira 62

necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

11.- PROPOSICIONES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

11.1 Normas generales.

El órgano de contratación garantizara que la participación en la licitación de empresas y las empresas a ellas vinculadas en los supuestos del artículo 42 del código de Comercio, que hubieran participado en la elaboración de las prescripciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o asesorado al órgano de contratación, no falsee la competencia. Pudiéndose ser excluidas, previa audiencia, si no hay otro modo de garantizar la igualdad de trato. Se comunicará a todos los candidatos o licitadores la información intercambiada en el marco de la participación en la preparación del procedimiento a efectos de garantizar la igualdad de trato.

Los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de cualquier contrato, así como la coordinación en materia de seguridad y salud, no 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 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 los actos de trámite definidos en la letra b) del art. 44.2 LCSP, el acuerdo de adjudicación y cualquier otro acto administrativo definitivo que se deba dictar a lo largo del procedimiento.

Se entenderá por comunicación las que tengan por objeto el intercambio de información entre la Administración y los licitadores que no requiera de un acto administrativo ya sea definitivo o de trámite, entre otros.

Las notificaciones se practicarán de forma electrónica. Cada vez que se envíe una notificación los operadores económicos recibirán aviso del envío a la

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 30. orrialdea, guztira 62

dirección de correo electrónico que haya facilitado a estos efectos de conformidad con el Anexo I.

Las comunicaciones se podrán practicar 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.

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

Lugar:

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

Los requisitos para su utilización son los siguientes:

1. Requisitos administrativos:

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

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

b) Estar en alguna de estas situaciones:

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

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 31. orrialdea, guztira 62

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

Forma de presentación:

a) Se deben anexar los documentos indicados en la letra "J" de la carátula y en el punto 11.4 de este Pliego en los respectivos archivos electrónicos que aparecen en la aplicación.

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

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

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

- 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.

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 32. orrialdea, guztira 62

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 Anexo VII de este pliego se facilita modelo de esta declaración.

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

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

Adicionalmente a la declaración o declaraciones a que se refiere el párrafo anterior se aportará un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituir la unión temporal de empresas. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE. En Anexo 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 variaran de un lote a otro, se aportará una declaración responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

En todo caso, el órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 33. orrialdea, guztira 62

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.

ARCHIVO C: "MEMORIA O PROYECTO DESCRIPTIVO, ASÍ COMO LA RELACIÓN DE MATERIALES DE SU PROPIEDAD A PORTAR EN CASO NECESARIO PARA LE EJECUCIÓN DEL CONTRATO."

Incluirá la memoria o proyecto descriptivo así como la relación de materiales de su propiedad a portar en caso necesario para le ejecución del contrato conforme a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

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

NOTAS:

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibición de contratar deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

1.- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

2.- Excedan del tipo máximo de licitación. /No lleguen al tipo mínimo de licitación

3.-Comporten error manifiesto en el importe de la proposición.

4.-Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo 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.

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 34. orrialdea, guztira 62

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 CONTRATACION) de la carátula de este pliego.

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

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

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

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 35. orrialdea, guztira 62

corrijan o subsanen los defectos observados.

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

La relación de las empresas admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo, estará a disposición de las empresas participantes que podrán consultarla ante la mesa de contratación, sin perjuicio de su publicación en el 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 SESION PRIVADA a la apertura y examen de los **archivos "C**" -MEMORIA O PROYECTO DESCRIPTIVO, ASÍ COMO LA RELACIÓN DE MATERIALES DE SU PROPIEDAD A PORTAR EN CASO NECESARIO PARA LE EJECUCIÓN DEL CONTRATO-.En dicho acto se dará cuenta, en primer lugar, del resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el archivo A, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión. A continuación, se procederá a la apertura de los mencionados **archivos "C"** correspondientes a los licitadores admitidos. Si la mesa lo estima oportuno acordará la remisión de dichos archivos "C" al Departamento promotor del expediente, para el estudio de las ofertas en relación con dichos criterios de adjudicación, en aras a determinar la oferta más ventajosa para el Ayuntamiento. Asimismo, para la valoración de estos criterios la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere oportunos.

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

SESIÓN PRIVADA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN: Recibidos en su caso el/los informes solicitados, la Mesa de contratación se constituirá en SESION PRIVADA en el día y a la hora que se señale en el perfil del contratante. En dicho acto se dará a conocer, en primer lugar, el resultado de la ponderación de los criterios cuya aplicación requiere realizar un juicio de valor. A continuación, se procederá a la apertura de los archivos "B"- PROPOSICIÓN 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 de requerimiento de la documentación oportuna al primer clasificado, y tras la presentación de la documentación requerida, en nueva

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 36. orrialdea, guztira 62

SESIÓN PRIVADA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN, procederá a formular propuesta de adjudicación al órgano de contratación que haya de efectuar la misma.

Cuando en la apertura de los archivos A, B y/o C, la Mesa de Contratación tenga dudas acerca del contenido de los documentos que los integran, de forma que le impida determinar si el licitador posee capacidad para contratar o valorar los criterios de adjudicación en relación con su oferta y no proceda aplicar el artículo 81 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se le concederá un plazo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente al que se produzca la notificación correspondiente, para que aclare los puntos concretos que le sean solicitados. La aclaración deberá efectuarse por escrito y ser presentada en la Administración mediante el registro electrónico del Ayuntamiento 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. También 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 de contratar se le declarará excluido del procedimiento. Si el requerimiento de aclaración versara archivo la documentación relativa a los archivos B y C y no fuera atendida, se le otorgará una puntuación nula al criterio de adjudicación que se vea afectado. En todo caso, la imposibilidad de valoración debe ser real y objetiva.

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

14.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO. ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

La Mesa clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

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

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 37. orrialdea, guztira 62

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. El **anexo IV** de este pliego facilita modelo de declaración responsable.

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

e) Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, por los medios expresados en el apartado "I" JUSTIFICANTES DE LA HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL, SOLVENCIA ECONÓMICA,

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 38. orrialdea, guztira 62

FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR, CLASIFICACIÓN. 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.

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 "L" (POLIZAS DE SEGURO) de la carátula de este pliego. En la póliza deberá figura como asegurado adicional el Ayuntamiento de Sopela. A estos efectos el adjudicatario deberá rellenar el anexo V del presente pliego. Asimismo, podrá exigirse al adjudicatario la presentación de otras pólizas de seguro, en el caso que así se señale en este apartado "L".

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 VI se incorpora modelo de aval).

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

(en su caso) 5.- Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

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

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

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

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 39. orrialdea, guztira 62

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.

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 153 de la LCSP.

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

El contrato se perfeccionará mediante su formalización.

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 40. orrialdea, guztira 62

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

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

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

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

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

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

16.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

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

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

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

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 41. orrialdea, guztira 62

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

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

17.- PROTECCIÓN DE DATOS

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, la empresa adjudicataria, deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, de modo que:

La empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales (y muy especialmente de todo lo indicado en su artículo 33, relativo a la figura del encargado del tratamiento).

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

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

La documentación se entregará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, así todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación del mismo, estudios y documentos elaborados en ejecución del presente contrato, el resultado de las tareas realizadas, incluyendo los soportes utilizados (papel, fichas, disquetes, etc) serán propiedad del Ayuntamiento de Sopela, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatarios autor/es de los trabajos. Queda prohibida, para la empresa

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 42. orrialdea, guztira 62

adjudicataria y para el personal designado por el mismo para la ejecución del contrato, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica, igualmente queda prohibido, dar información y datos proporcionados por la Administración para cualquier otro uso no previsto en el presente pliego, ni utilizar los mismos, con fin distinto al que figura en el contrato. En particular, no proporcionará, sin autorización escrita del Ayuntamiento, copia de los documentos o datos a terceras personas.

Por último, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, se informa a la empresa adjudicataria, que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en ficheros de datos municipales cuya finalidad es la gestión de los expedientes de contratación que celebra el Ayuntamiento inscrito en el Registro de la Agencia Vasca de Protección de Datos. No está prevista ninguna cesión de los datos del fichero, excepto a otras Administraciones Públicas que ejerzan las mismas competencias y las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del Fichero es el Ayuntamiento, y la dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es, Sabino Arana 1 48600 Sopela (Bizkaia).

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

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 311 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

19.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

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

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 43. orrialdea, guztira 62

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 siguientes límites (párrafo 2 del apartado 1 del artículo 214 de la LCSP):
Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo 2 letra b) del artículo 214 de la LCSP no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

Para que los contratistas puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros se deberán cumplir los cuatro requisitos recogidos en el apartado 2 del artículo 214 de la LCSP.

20.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTIA

En el plazo máximo previsto en la letra “O” (PLAZO DE GARANTÍA) 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 “O“ (PLAZO DE GARANTIA) a contar desde la fecha del acta de conformidad con los servicios prestados, que se fija como garantía a los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas reglamentarias.

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

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

21- PENALIDADES AL CONTRATISTA

Se establecen penalidades específicas en el apartado “N” de la carátula de

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 44. orrialdea, guztira 62

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

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

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

Además de las penalidades específicas establecidas en este pliego para el supuesto de entrega tardía de la documentación relativa a los datos de los trabajadores a subrogar, cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento tanto del plazo total como en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

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

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

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

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 45. orrialdea, guztira 62

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 el/los documento/s designado/s como tal/es y su concurrencia deberá ser motivada por los licitadores. En el caso de no constar su justificación si cualquiera de los licitadores solicita el acceso a esta documentación, se otorgará a los licitadores un plazo de cinco días hábiles para que puedan subsanar dicha falta. En caso de incumplimiento no se aplicará la confidencialidad. En Anexo VII del presente pliego se incorpora modelo de declaración como confidencial de la información facilitada por la empresa.

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

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

El carácter secreto de la documentación contenida en los 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 “R” (PUBLICIDAD: PERFIL DEL CONTRATANTE).

26.- TRANSPARENCIA

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 46. orrialdea, guztira 62

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.- SUBROGACION

En el caso de que se imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, el órgano de contratación facilitará a los licitadores en el propio pliego o en documentación complementaria, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. A estos efectos, la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados estará obligada a proporcionar la referida información al órgano de contratación, a requerimiento de éste.

La obligación de subrogación en su caso se señalará en la carátula del pliego, con las condiciones correspondientes.

28.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Contra los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo especial en materia de contratación conforme a lo regulado en la normativa de contratación.

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

29.- RÉGIMEN 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

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 47. orrialdea, guztira 62

parcialmente la Ley 32/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

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

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

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

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

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

EL TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 48. orrialdea, guztira 62

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO I

(Oferta económica y otros criterios automáticos)

D./Dª…….
……., con domicilio en……., C.P…….. D.N.I. nº……., teléfono…… y fax……., en nombre propio o en representación de la empresa ……., con domicilio en ……., calle ……. teléfono……fax……., dirección de correo electrónico…… y C.I.F……., conociendo la licitación del Ayuntamiento de Sopela para la contratación por procedimiento abierto con publicidad del 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 los distintos **precios/hora** ofertados para ejecutar las tareas de TÉCNICO RESPONSABLE DE SALA y AUXILIAR TÉCNICO **PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1 AÑO**) ofertados son los siguientes:

GRUPO -3: TÉCNICO RESPONSABLE DE SALA 790 horas laborables , 140 horas festivas

Precio/h LABORABLE, IVA excluido, de **personal de nivel 3** (La cantidad ofertada no podrá superar la cifra de **36,32 €**	*…….euros.*	…… …… ……*(letra)*
IVA %	……	…… ….. …… (letra)

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 49. orrialdea, guztira 62

TOTAL IVA incluido	TOTAL…… ……euros.	……..…… (letra)

Precio/h FESTIVA, IVA excluido, de **personal de nivel 3** (La cantidad ofertada no podrá superar la cifra de **41,86 €**	*…….euros.*	*…… …… …… …… (letra)*
IVA %	*……*	*…… ….. …… (letra)*
TOTAL IVA incluido	*TOTAL…… ……euros.*	*……(letra)*

<u>GRUPO-4: AUXILIAR TÉCNICO</u> 650 horas laborables, 136 horas festivas

Precio/h LABORABLE, IVA excluido, **de personal de nivel 4** (La cantidad ofertada no podrá superar la cifra de **31,63 €**	***…….euros.***	***…… …… ……(letra)***
IVA %	**……..**	**…… …… …… …..(letra)**
TOTAL IVA incluido	**TOTAL…… ……euros.**	**…… (letra)**

Precio/h FESTIVA, IVA excluido, **de personal de nivel 4** (La cantidad ofertada no podrá superar la cifra de **37,17 €)**	***…….euros.***	***…… …… …… …… (letra)***
		…….

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 50. orrialdea, guztira 62

IVA %	***……..***	***…….***
TOTAL IVA incluido	***TOTAL……..***	***……(letra)***

Debe advertirse que la no proposición de alguno de los precios establecidos supondrá la exclusión del licitador.
En el caso de que alguna o algunas ofertas incurran en valores anormales o desproporcionados y sean admitidos, se le asignará el máximo de puntos a aquella con el precio menor y se aplicará la misma fórmula.
En el caso de que concurriera un único licitador, la comprobación se limitará a verificar que no supera el tipo de licitación.

4.- Me comprometo a impartir al menos 10 horas anuales de formación en materia de igualdad a la plantilla adscrita a la ejecución técnica del contrato y a su personal sustituto, impartida y certificada por un organismo oficial o autorizado y acreditada dentro del plazo de ejecución (1 año)……. **(indicar SI/NO).**

5.- Me comprometo a impartir al menos 20 horas anuales de formación para la capacitación del personal adscrito al contrato (incluyendo tanto al personal subrogado como al de nueva incorporación o sustitución temporal) en materias de prevención de riesgos laborales, certificada por un organismo oficial o autorizado y acreditada dentro del plazo de ejecución del contrato (1 año) ……. **(indicar SI/NO).**

6.- Me comprometo a impartir al menos 20 horas anuales de formación para la capacitación del personal adscrito al contrato (incluyendo tanto al personal subrogado como al de nueva incorporación o sustitución temporal) en materias de control de iluminación y sonido, certificada por un organismo oficial o autorizado y acreditada dentro del plazo de ejecución del contrato (1 año) ……. **(indicar SI/NO).**

(El caso de respuesta afirmativa en cualquiera de los apartados anteriores referidos a la formación, se deberá aportar un certificado emitido por un organismo oficial o autorizado por la impartición de dichas formaciones durante el periodo de ejecución del contrato (1 año).

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 51. orrialdea, guztira 62

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

En ....., a ..... de ..... de 202

Fdo.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 52. orrialdea, guztira 62

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 20

Fdo.:

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 53. orrialdea, guztira 62

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

Sabino Arana, 1 • 48600 Sopela (Bizkaia) • Tel.: 944 065 500 • Fax: 944 065 510
www.sopela.eus

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 54. orrialdea, guztira 62

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 202

Fdo..

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA

-

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 55. orrialdea, guztira 62

Sopelako Udala
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 202

(Compañía de Seguros)
Fdo:

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 56. orrialdea, guztira 62

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 legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que la *Administración* o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los apoderados)

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 57. orrialdea, guztira 62

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

Fecha Número o código

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 58. orrialdea, guztira 62

ANEXO VI.- DECLARACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN FACILITADA POR LA EMPRESA.

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

DECLARA

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

En ..... a, ... de ..... de 202....

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

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 59. orrialdea, guztira 62

ANEXO VII

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

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

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

En…… a……de……de 202……
Fdo.:

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 60. orrialdea, guztira 62

ANEXO VIII
DECLARACIÓN PARA EMPRESAS EXTRANJERAS

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

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

En…… a……de……de 20……
Fdo.:

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 61. orrialdea, guztira 62

ANEXO IX

PERSONAL A SUBROGAR. INFORMACIÓN FACILITADA POR LA EMPRESA QUE HA VENIDO PRESTANDO EL SERVICIO

CATEGORÍA	CONVENIO DE APLICACION	ANTIGÜEDAD	TIPO DE CONTRATO	% JORNADA EMPRESA ADJUDICATARIA ACTUAL	SALARIO BRUTO ANUAL 2026	PRIMA DOMINGOS Y FESTIVOS	PAGAS EXTRAORDINARIAS	PACTOS INDIVIDUALES
GRUPO 3	Gizardatz	30/09/2016 (991,01 € 3 trienios)	FIJO	55,90	17.190,46 €	Gizardatz	2	
GRUPO 4	Gizardatz	10/10/2014 (740,54 € 3 trienios)[2]	FIJO DISCONTINUO	46,67	14.460,32 €	Gizardatz	2	anticipo a cuenta: 93,45 € mensual

En relación con la tabla mostrada, deberán tenerse en cuenta las siguientes apreciaciones:

- **Salario bruto**: En la tabla remitida por la entidad adjudicataria, para el cálculo del mismo se ha tomado como base el salario base mostrado en la tabla VI CIS Bizkaia del Convenio Colectivo que resulta de aplicación, y a ello se la ha sumado el plus de antigüedad, y en el caso del personal del grupo 4 el anticipo a cuenta.
- **Antigüedad Grupo 4**: Se trata de una información facilitada por la entidad adjudicataria en el transcurso de la preparación de la licitación, por lo que deberá tenerse en cuenta que para el inicio del contrato el personal del grupo 4 contará con un cuarto trienio ya generado, lo que se traduce en 987,39 €.

2

Baliozkotze Kod.: 6TX42KTW7MFCWCGATNYD6EKMP
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 62. orrialdea, guztira 62