Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

Maialen Gonzalez Puertas (1, guztira 1)
T.A.G.
Sinaduraren data: 24/03/2022
HASH: 88da0ba9cb53d5acd2b9258eb71c2252

# PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 56

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**
**PROCEDIMIENTO ABIERTO**
**CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**
**CONTRATO MIXTO (OBRA-SERVICIOS)**

**TRAMITACIÓN NO ANTICIPADA**
**EXPEDIENTE NÚMERO 973/2022**

## A. PODER ADJUDICADOR

**Administración contratante:** Ayuntamiento de Sopela.
**Órgano de contratación:** Junta de Gobierno Local.
**Área municipal promotora del expediente:** Obras y Servicios.
**Responsable del contrato:** Ingeniero Técnico de Obras Públicas Municipal.

## B. OBJETO DEL CONTRATO

**Denominación del objeto del contrato:** INSTALACIÓN, MONTAJE, PUESTA EN MARCHA, Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE UNA CALDERA DE BIOMASA DE GENERACIÓN TÉRMICA PARA EL EDIFICIO DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.

**Área redactora del pliego de prescripciones técnicas:** Obras y Servicios.

**Necesidades administrativas a satisfacer:** Reducir el consumo de energías de origen fósil y mejorar las tasas de emisiones de CO2 a la atmosfera, así como para cumplir los objetivos medioambientales previstos para el año 2030 fomentando el uso de energías renovables.

**Nomenclatura CPV:**
45000000-7 Trabajos de Construcción.
50531100-7 Servicios de reparación y mantenimiento de calderas.

## C. PLAZO DE EJECUCIÓN Y MANTENIMIENTO:

El plazo de ejecución de la instalación de la nueva caldera será de un máximo de 8 semanas, a contar desde el acta de comprobación del replanteo, ejecutándose conforme al Proyecto Constructivo aprobado por el Ayuntamiento de Sopela y contemplando la totalidad de las actuaciones reflejadas en el Anexo I del presente pliego de prescripciones técnicas particulares.

El servicio de mantenimiento preventivo de la caldera de biomasa de generación térmica tendrá una duración de cuatro (4) años a contar desde la recepción provisional de la instalación.

Durante el periodo de garantía obligatorio será la empresa adjudicataria quien asuma el coste del mantenimiento preventivo y correctivo. Desde la finalización del periodo de garantía obligatorio y hasta un máximo de 2 años será el Ayuntamiento quien se hará cargo de su coste.

Balio zkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 56

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

**Precio TOTAL (I.V.A. Excluido):** 91.176,83 €
**I.V.A. 21%:** 19.147,13 €
**Total:** **110.323,96 €**
**Valor estimado** (no incluye IVA): 91.176,83 €

El presupuesto de ejecución de la obra, así como del mantenimiento preventivo y el mantenimiento correctivo (sin IVA) de las tareas definidas en el presente proyecto, basados en el Anexo I, se desglosa de la siguiente manera:

| OBRA | IMPORTE (€) |
|---|---|
| Producción de energía | 55.734,00 |
| Circuitos de distribución | 4.945,00 |
| Adecuación de sala y silo | 8.878,00 |
| **TOTAL EJECUCIÓN MATERIAL** | **69.557,00** |
| G.G.+B.I. 19% | 13.215,83 |
| **TOTAL** | **82.772,83** |

| MANTENIMIENTO PREVENTIVO | IMPORTE (€) |
|---|---|
| Mantenimiento preventivo (anual) | 2.702,00 |
| **TOTAL** | **5.404,00** |
| MANTENIMIENTO CORRECTIVO | IMPORTE (€) |
| Mantenimiento correctivo (anual) | 1.500,00 |
| **TOTAL** | **3.000,00** |

El mantenimiento preventivo, así como el correctivo, solo se tendrán en consideración durante los años que no cubra la garantía obligatoria. Como se exige un mínimo de 2 años, en presupuesto se considera un máximo de otros 2 años, a contar desde el término de la garantía obligatoria.

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 56

Durante el tiempo que no cubra la garantía obligatoria (mínimo 2 años requerido) hasta el máximo de 4 años, se reserva una bolsa de correctivos anual de 1.500,00 €, que incluye tanto la mano de obra como los materiales.

Este presupuesto anual es meramente orientativo y válido a efectos de reserva presupuestaria, pero no supone en modo alguno un compromiso de facturación con la empresa adjudicataria. En este caso se adjudicarán los siguientes importes:

Precio €/hora mano obra correctivo laborable (8.00-18:00), máximo 32,00€/h
Precio €/hora mano obra correctivo laborable (18:00-22:00) ... máximo 38,00€/h
Precio €/hora mano obra correctivo festivo/nocturno (22:00-8.00) máximo 45,00€/h
Porcentaje % descuento sobre las piezas originales del 15%

Únicamente se facturarán las horas y suministros efectivamente realizados, previamente solicitados y aceptados por El Ayuntamiento de Sopela, hasta el máximo establecido para la bolsa de correctivos, y en base a los precios unitarios €/hora establecido por la oferta adjudicataria para la mano de obra, y el precio de los repuestos materiales consignado por el fabricante para dicho repuesto original, en el momento de suministro, una vez aplicado el % de descuento obligatorio, para lo cual, la factura deberá ir acompañada de los precios del suministrador/fabricante. Los importes no gastados de esta bolsa de mantenimiento correctivo en cualquier año dado durante la vigencia del contrato podrán trasladarse a los siguientes años de la vigencia de este.

**Aplicación presupuestaria**

A) Para el suministro e instalación de la caldera:

**09 920 62200 Inversiones edificios municipales,** de los cuales:
Año 2022: **100.155,12 € IVA incluido.**

B) Para el mantenimiento preventivo y correctivo anual:

**09 920 21200 Reparación, mantenimiento y conservación de maquinaria. Servicios generales,** de los cuales:
Año 2024: **2.542,21 € IVA incluido.**
Año 2025: **5.084,42 € IVA incluido.**
Año 2026: **2.542,21 € IVA incluido.**

**Revisión de precios:** SI NO

**Anualidades**

| Ejercicio 2022 | Ejercicio 2023 | Ejercicio 2024 | Ejercicio 2025 | Ejercicio 2026 |
|---|---|---|---|---|

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

**Financiación Otros**

**E. GARANTÍAS**

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 56

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

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

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

**Garantía definitiva:** **SI**

**5 %. del importe de adjudicación del contrato IVA excluido**

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

**Importe …….€**

## F. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIO/S DE APRECIACIÓN DE VALOR ANORMALMENTE BAJO

**CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA….HASTA 100 PUNTOS.**

**1.- OFERTA ECONOMICA……..……..Hasta 70 puntos**

| | |
|---|---|
| **1.1- Oferta económica suministro e instalación de caldera.**<br><br>Se aplicará un criterio de proporcionalidad exclusivamente respecto de la oferta económica más reducida, a la que se le otorgarán 50 puntos calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la siguiente fórmula:<br><br>50 X (Importe de licitación – Importe de la Oferta que se Valora) =<br>(Importe de Licitación – Importe de la Oferta más barata)<br><br>**(Máximo de 82.772,83 €)**<br><br>**1.2- Coste mantenimiento preventivo anual.**<br><br>Se aplicará un criterio de proporcionalidad exclusivamente respecto de la oferta económica más reducida, a la que se le otorgarán 14 puntos calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la siguiente fórmula:<br><br>14 X (Importe de licitación – Importe de la Oferta que se Valora) =<br>(Importe de Licitación – Importe de la Oferta más barata)<br><br>**(Máximo de 2.702,00 €/año)** | **Hasta 70 puntos** |

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 56

**1.3- Precio/hora mano de obra correctivo laborable (8.00-18.00)**

Se aplicará un criterio de proporcionalidad exclusivamente respecto de la oferta económica más reducida, a la que se le otorgarán 4 puntos calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la siguiente fórmula:

4 X (Importe de licitación – Importe de la Oferta que se Valora) =
(Importe de Licitación – Importe de la Oferta más barata)

**(Máximo de 32,00€/hora)**

**1.4- Precio/hora mano de obra correctivo laborable (18.00-22.00)**

Se aplicará un criterio de proporcionalidad exclusivamente respecto de la oferta económica más reducida, a la que se le otorgarán 1 puntos calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la siguiente fórmula:

1 X (Importe de licitación – Importe de la Oferta que se Valora) =
(Importe de Licitación – Importe de la Oferta más barata)

**(Máximo de 38,00€/hora)**

**1.5- Precio/hora mano de obra correctivo festivo/nocturno (22.00-8.00)**

Se aplicará un criterio de proporcionalidad exclusivamente respecto de la oferta económica más reducida, a la que se le otorgarán 1 puntos calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la siguiente fórmula:

1 X (Importe de licitación – Importe de la Oferta que se Valora) =
(Importe de Licitación – Importe de la Oferta más barata)

**(Máximo de 45,00€/hora)**

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 56

**2.-MEJORAS……..…Hasta 30 puntos.**

| | |
|---|---|
| **2.1- Aumento del periodo de garantía incluido el mantenimiento correctivo a excepción de la mano de obra.**<br><br>Se valorará el aumento en el plazo de garantía, así como el mantenimiento correctivo durante 2 años, a partir del mínimo de 2 años exigido.<br><br>Se aplicará un criterio de proporcionalidad exclusivamente respecto de la oferta con el mayor aumento de plazo, a la que se le otorgarán 30 puntos calculando la ponderación de las demás ofertas.<br><br>**(Ampliación del periodo de garantía y el mantenimiento correctivo a excepción de la mano de obra por 2 años)** | **De 0 a 30 puntos** |

**CRITERIOS DE APRECIACIÓN DE OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS**:

A los efectos de apreciar, en su caso, que la oferta contiene valores anormalmente bajos se atenderá al criterio relativo a la oferta económica. Se considerará que se produce la circunstancia expresada siempre que el precio sea inferior en un 10 por ciento a la media aritmética del total de los ofertados.

**G.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**

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

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

Plazo de presentación de proposiciones: Hasta las 14:30 horas y dentro de los 15 DIAS NATURALES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil de contratante. Cuando el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al siguiente primer día laborable.

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

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

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/es/Público Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 7. orrialdea, guztira 56

Solvencia económica y financiera:

.- Volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos años que no podrá ser inferior a 136.765,24 €, lo que se acreditará mediante la presentación de las cuentas aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

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

Solvencia técnica o profesional:

.- Relación de las obras ejecutadas en el curso de los cinco últimos años, avalada por certificados de buena ejecución para las obras más importantes; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término; en su caso, dichos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Se deberá acreditar como mínimo haber ejecutado durante el año de mayor ejecución de los últimos cinco años, obras de similar naturaleza (*) por un importe, IVA excluido igual o superior a 35.054,30 €.

(*) Se entiende por similar naturaleza los que pertenecen al Grupo J, subgrupo 2.

**I.- RESPONSABLE DEL CONTRATO:**

El Ingeniero Técnico de Obras Públicas Municipal.

**J. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN LOS ARCHIVOS ELECTRONICOS “A” “B” y “C”**

El **archivo electrónico “A”** contendrá la 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.

En su caso, contendrá además los documentos que resulten necesarios de los señalados en el pliego.

El **archivo electrónico “B”** contendrá el anexo I del presente pliego (Proposición económica y otros criterios automáticos) debidamente cumplimentados.

**K. MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa designada para efectuar la propuesta de adjudicación del presente contrato, estará compuesta por los siguientes miembros: Presidente: el Ingeniero Técnico de Obras Públicas Municipal, Vocales: la Secretaria de la Corporación, La Interventora; Secretaria de Mesa: La Técnica de Administración General responsable del área de contratación y como suplente otro/a Técnico/a de Administración General.

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 8. orrialdea, guztira 56

**L. PÓLIZAS DE SEGURO**

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

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

   1.1. Daños derivados de los riesgos de incendio, rayo, explosión, robo, expoliación, impacto, impericia, negligencia, actos vandálicos y malintencionados, de los riesgos de naturaleza y/o cualquier otro riesgo no denominado.
   1.2. Garantías adicionales derivadas de:
   - Error de diseño, riesgo del fabricante.
   - Gastos por horas extraordinarias, desescombrado, demolición, medidas adoptadas por la autoridad, etc.
   - Daños a bienes preexistentes.
   - Huelga, motín y terrorismo.

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

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

2. **Poliza de responsabilidad Civil** que cubra la responsabilidad civil (general, patronal y cruzada) en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivadas de actos de su personal, empleados y dependientes permanentes u ocasionales, su maquinaria y equipo, así como consecuencia de los trabajos realizados durante la ejecución del servicio hasta el importe mínimo de 1.500.000,00 euros. **Debe quedar incluido el Ayuntamiento de Sopela como asegurador adicional.**

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

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

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

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

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 9. orrialdea, guztira 56

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**M. MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

Según cláusula 19 del pliego.

**N. PLAZO DE GARANTÍA**

**SI** **NO**

1 año a partir de la recepción del suministro del programa informático, que se producirá una vez implantado y puesto en funcionamiento.

**Ñ. GASTOS DE PUBLICIDAD A ABONAR POR EL ADJUDICATARIO**

No hay

**O. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se perfeccionará mediante su formalización.

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

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

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

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

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

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 10. orrialdea, guztira 56

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**P. PERFIL DEL CONTRATANTE**

www.sopela.eus**, Perfil contratante.**

**Q. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN Y CONSECUENCIAS DE SU INCUMPLIMIENTO. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES ESPECIFICAS**

CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN

- Gestión ambiental del servicio

Será obligatorio para el adjudicatario la ejecución de plan medioambiental donde se contemple la utilización de medios, materiales y productos que reduzca el impacto al medioambiente. Bien por la utilización de combustibles ecológicos, por reducción de ruidos etc... En este se indicarán las posibles mejoras, de obligado cumplimiento si así lo considera el ayuntamiento, de los materiales a emplear, maquinaria o demás elementos susceptibles de mejora.

El incumplimiento de esta condición especial de ejecución dará lugar a la imposición de una penalidad equivalente al 1% del precio del contrato IVA excluido

Se ha elegido una condición especial de ejecución de tipo medioambiental, buscando favorecer la mejora del medioambiente del municipio.

PENALIDADES ESPECIFICAS:

El incumplimiento reiterado de los plazos comprometidos en la oferta podrá ser causa de la resolución del contrato.

La realización deficiente del servicio contratado pudiera dar lugar a, la correspondiente penalización, llegando incluso a la resolución del contrato si el Ayuntamiento de Sopela lo considerara oportuno.

Se consideran faltas graves, sancionadas con penalizaciones de 500 euros, a efectos de este servicio las siguientes:

De tipo general:

- Falta de observancia de las normas de Seguridad e Higiene u otras que pudieran dar lugar a riesgo sobre las personas y bienes durante la ejecución de los trabajos detallados en el presente pliego.
- Abandono en cualquier dependencia de restos de materiales, herramientas, etc., durante o después de realización de los trabajos.
- Suspensión temporal no autorizada de la ejecución de los trabajos sin previo aviso al Ayuntamiento de Sopela.
- Uso de repuestos no originales, sin autorización expresa del Ayuntamiento de Sopela. En caso de utilización de repuestos no originales y uso de equipos y dispositivos sin marcado CE o que cumplan la normativa, con independencia de la penalización, la Empresa Contratista deberá, a su costa, retirar el repuesto no original o el equipo y dispositivo sin

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 11. orrialdea, guztira 56

marcado CE y usar el repuesto original y el equipo y dispositivo con marcado CE o que cumpla con la normativa.

- Uso de equipos y dispositivos sin marcado CE o que no cumplan con la normativa vigente en materia de PRL o medioambiental.

Además de las penalizaciones, se exigirá en su caso, la indemnización de los daños y perjuicios que tales incumplimientos puedan generar al Ayuntamiento de Sopela o en su caso, a terceros.

Del mantenimiento preventivo:

- Retraso no justificado de más de 15 días en el calendario de revisiones.
- Comprobación de que las operaciones de revisión y mantenimiento no han sido realizadas en alguna de sus partes.
- No realizar el informe de las revisiones realizadas o hacer constar en el mismo datos incorrectos.

Del mantenimiento correctivo:

- Reparación de mecanismos de los equipos con recambios no originales, sin la autorización expresa del Ayuntamiento de Sopela. En caso de utilización de repuestos no originales y uso de equipos y dispositivos sin marcado CE o que cumplan la normativa, con independencia de la penalización, la Empresa Contratista deberá, a su costa, retirar el repuesto no original o el equipo y dispositivo sin marcado CE y usar el repuesto original y el equipo y dispositivo con marcado CE o que cumpla con la normativa.

Además de las penalizaciones se exigirá en su caso, la indemnización de los daños y perjuicios que tales incumplimientos puedan generar al Ayuntamiento de Sopela o en su caso, a terceros.

Penalizaciones por averías que supongan paralización de la instalación:

- Independientemente de las penalizaciones reseñadas anteriormente, y para el caso de producirse averías que provoquen la parada del equipo y, por lo tanto, la imposibilidad de satisfacer las necesidades para las cuales fue diseñada la instalación, la empresa adjudicataria abonará al Ayuntamiento de Sopela, en concepto de penalidades salvo causa debidamente justificada a juicio del Ayuntamiento de Sopela cada vez que ocurran, las siguientes cantidades en función de la duración de su resolución, a contar a partir desde la recepción del acuse de recibo de la empresa adjudicataria a la notificación del Ayuntamiento de Sopela.

Paralización inferior a 24 horas: 200 €.

Paralización igual o superior a 24 horas e inferior a 48 horas: 500 €

Paralización igual o superior a 48 horas e inferior a 72 horas: 900 €.

Paralización igual o superior a 72 horas: 900€ + 250€ por día adicional.

En cualquier caso, una paralización de la instalación o de cualquiera de sus elementos constituyentes no resuelta o reparada dentro del tiempo establecido y que conlleve la subcontratación del trabajo para una correcta ejecución del mismo, supondrá a la empresa contratista el abono del coste total derivado del mismo.

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 12. orrialdea, guztira 56

Asimismo, el Ayuntamiento de Sopela se reserva la facultad de proceder a la resolución del contrato en el caso de que se produzcan paralizaciones en los equipos en algunos de los siguientes casos:

Paralización igual o superior al plazo máximo de los dos días laborables desde la recepción del acuse de recibo de la empresa adjudicataria a la notificación del Ayuntamiento de Sopela.

2 ocasiones en 3 meses consecutivos.

3 ocasiones en 6 meses consecutivos.

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

**R. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Además de las señaladas en los artículos 211, 245 y 313 de la LCSP.

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/es/Publico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 13. orrialdea, guztira 56

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**MIXTO**
**SUMINISTRO-SERVICIOS**
**PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**
**PROCEDIMIENTO ABIERTO**

## Í N D I C E


1.- OBJETO

2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO

5.- FORMA DE PAGO

6.- FINANCIACIÓN

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

8.- GARANTÍAS

9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

11.- PROPOSICIONES, DOCUMENTACION Y PLAZO DE PRESENTACION

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

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

14.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

17.- PROTECCIÓN DE DATOS

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

19.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

20.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

21.- PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTOS EN LA EJECUCIÓN



Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 14. orrialdea, guztira 56

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**DEL CONTRATO**

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

**23.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO**

**24.- PERFIL DEL CONTRATANTE**

**25.- CONFIDENCIALIDAD**

**26.- TRANSPARENCIA**

**27.- JURISDICCIÓN COMPETENTE**

**28.- RÉGIMEN JURÍDICO**

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/es/Público Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 15. orrialdea, guztira 56

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**MIXTO (SUMINISTRO-SERVICIOS)**

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

## 1.- OBJETO

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto la contratación por el Ayuntamiento de SOPELA de lo descrito en el apartado “B” (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego, de conformidad con el Proyecto Técnico y demás documentación que figura en el expediente, que tendrá carácter contractual. El autor del proyecto y la nomenclatura CPV se recogen también en el mencionado apartado “B” (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego.

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

## 2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

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

## 3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato es la que se recoge en el apartado “C” (PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego, el cual se contará a partir del día siguiente al de firma del acta de comprobación de replanteo.

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

El presupuesto de licitación del contrato, es el que se recoge en el apartado “D” (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO) de la carátula de este pliego. El presupuesto de licitación podrá ser mejorado a la baja por los licitadores, quienes incluirán en sus ofertas el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.), debiendo figurar, además, desglosado este concepto.

El valor estimado es el que se recoge en el apartado “D” (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO) de la carátula de este pliego.

## 5.- FORMA DE PAGO

El pago del precio por el suministro, instalación, montaje y puesta en marcha se realizará mediante los siguientes TRES (3) pagos parciales y tras la oportuna recepción de conformidad de los trabajos por parte de del Ayuntamiento de Sopela.
.- 10% tras la firma del acta de replanteo.
.- 60% tras la recepción provisional de la instalación.
.- 30% tras la recepción definitiva de la instalación.

El servicio de mantenimiento preventivo se abonará en SEIS (6) pagos anuales tras la realización de los diferentes trabajos de mantenimiento preventivo y de correctivo acordados,

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 16. orrialdea, guztira 56

mediante trasferencia bancaria a 30 días.

## 6.- FINANCIACIÓN

La financiación es la que se recoge en el apartado “D” (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO de la carátula de este pliego.

## 7.- REVISIÓN DE PRECIOS

En lo que corresponde a la revisión de precios, se estará a lo que se señala en el apartado “D” (PRESUPUESTO DE LICITACION DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO) de la carátula de este pliego.

## 8.- GARANTIAS

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

— 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.

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 17. orrialdea, guztira 56

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

## 9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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 Y CRITERIO/S DE APRECIACIÓN DE VALOR ANORMAL O DESPROPORCIONADO) 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 citado apartado “F) de la carátula de este pliego.

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

## 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 85 de la Ley de Contratos del Sector Público. Los licitadores deberán cumplir con los requisitos específicos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que en su caso se señalen en el apartado “H” (JUSTIFICANTES DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR, ASÍ COMO CRITERIOS QUE SE UTILIZAN PARA DETERMINAR QUÉ EMPRESAS PUEDEN ACCEDER A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO).

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,

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 18. orrialdea, guztira 56

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

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

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

## 11.- PROPOSICIONES, DOCUMENTACION Y PLAZO DE PRESENTACION

### 11.1 Normas generales.

• El órgano de contratación garantizara que la participación en la licitación de empresas y las empresas a ellas vinculadas en los supuestos del artículo 42 del código de Comercio, que hubieran participado en la elaboración de las prescripciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o asesorado al órgano de contratación, no falsee la competencia. Pudiéndose ser excluidas, previa audiencia, si no hay otro modo de garantizar la igualdad de trato. Se comunicará a todos los candidatos o licitadores la información intercambiada en el marco de la participación en la preparación del procedimiento a efectos de garantizar la igualdad de trato.
• Los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de cualquier contrato, así como la coordinación en materia de seguridad y salud, no 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

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 19. orrialdea, guztira 56

Serán notificados el acuerdo de adjudicación y los actos de trámite definidos en la letra b) del art. 44.2 LCSP.

Se entenderá por comunicación las solicitudes de aclaraciones, los requerimientos para subsanar defectos u omisiones, los requerimientos de presentación de documentos previstos en este pliego y otros actos de trámite no incluidos en el art. 44.2 b) LCSP.

Las notificaciones y las comunicaciones se practicarán de forma electrónica. Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, los operadores económicos recibirán aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado a estos efectos.
Asimismo, las comunicaciones también se practicarán por medios electrónicos de la misma forma descrita para la práctica de las notificaciones, salvo que se estime pertinente por correo electrónico. En este caso, la respuesta a aclaraciones o requerimientos por parte de las licitadoras solo podrá realizarse a través de correo electrónico cuando los documentos que contengan las aclaraciones, declaraciones u otros documentos que deban aportarse debidamente firmados estén digitalmente firmados por la persona con poderes suficientes para representar a la licitadora.

Podrá utilizarse la comunicación oral para comunicaciones distintas a los elementos esenciales de un procedimiento de contratación, siempre que el contenido de la comunicación oral esté suficientemente documentado. Se consideran elementos esenciales los pliegos, las solicitudes de participación y las ofertas.

Cuando, por causas tecnológicas imputables a la Administración, no fuera posible el intercambio de información mediante los medios electrónicos citados, el envío de información se podrá realizar a través del servicio de Correos o por cualquier otro medio apropiado o mediante una combinación de correo o cualquier otro medio apropiado que garantice su recepción, de conformidad con el principio de eficacia administrativa y con el fin de garantizar la tramitación de los expedientes.

**11.3 Lugar y forma de presentación**

Las 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.

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/es/Público Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 20. orrialdea, guztira 56

**b.** Estar dado de alta en el sistema de habilitación temporal.
**c.** En el caso de que dos o más operadores económicos concurran agrupados con el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios: el compromiso de UTE debe estar registrado en el sistema de habilitación temporal.

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

**Forma de presentación:**
a) Se deben anexar los documentos indicados en el "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.**

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

Además:

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

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/es/Publico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 21. orrialdea, guztira 56

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

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

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

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

.- En el caso de empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en 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

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

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

ARCHIVO B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS.

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

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.

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 22. orrialdea, guztira 56

**NOTAS:**

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

No se aceptarán aquellas proposiciones que:
1.- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
2.- Excedan del tipo máximo de licitación. /No lleguen al tipo mínimo de licitación
3.-Comporten error manifiesto en el importe de la proposición.
4.-Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo I a este Pliego.
5.-En las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

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

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

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

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

**VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION.**

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

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

**12.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa designada para efectuar la propuesta de adjudicación del presente contrato, estará

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 23. orrialdea, guztira 56

compuesta por los miembros que se indican en el apartado “K” (MESA DE CONTRATACION) de la carátula de este pliego.

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

La Mesa funcionará en sesiones presenciales o telemáticas

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

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

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

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

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

SESIÓN PRIVADA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN: En un plazo no superior a siete días naturales a contar desde la apertura de los archivos electrónicos “A” de documentación administrativa, se procederá en sesión privada a la apertura de los **archivos electrónicos “B”** ANEXO I- OFERTA ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMATICOS” y a la lectura de las ofertas.

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

Asimismo, cuando en la apertura de los archivos electrónicos A y B, la Mesa de Contratación

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 24. orrialdea, guztira 56

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

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

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

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

## 14.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

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

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

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

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

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 25. orrialdea, guztira 56

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 que incluirá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. El anexo II de este pliego facilita modelo de declaración responsable.

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

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

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

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

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

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/es/Público Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 26. orrialdea, guztira 56

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

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

3.- Póliza y justificante de pago de la prima de contratación de una póliza que cubra la responsabilidad civil (general, patronal y cruzada), en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivadas de actos de su personal, empleados y dependientes permanentes u ocasionales, su maquinaria y equipo, así como consecuencia de los trabajos realizados durante la ejecución del servicio hasta el importe mínimo que se establece en el apartado “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 VI 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 VII se incorpora modelo de aval).

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

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

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

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

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

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

Por el contrario, en el caso de los licitadores que no sean excluidos, el desistimiento o la renuncia por parte del órgano de contratación únicamente dará lugar a una compensación de los gastos en

Balioztatze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eu/sPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 27. orrialdea, guztira 56

los que hayan incurrido de cara a preparar tanto la documentación administrativa como la relativa a la de los archivos B 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 156.6 de la LCSP.

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

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

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

Asimismo, las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante 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

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 28. orrialdea, guztira 56

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.

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

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

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

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

El Responsable del contrato designado será comunicado al contratista por la Administración en el plazo de quince días a contar desde la fecha de formalización del contrato, y dicho Responsable del contrato procederá de igual forma respecto a su personal colaborador.

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

El Plan de Seguridad y Salud deberá ser aprobado por el Ayuntamiento, antes del inicio de la obra,

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 29. orrialdea, guztira 56

previo informe del Coordinador en materia de seguridad y salud o de la Dirección facultativa de la obra, si no fuera preceptivo designar Coordinador.

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

## 16.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El 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.

A estos efectos el contratista deberá presentar la documentación señalada en el anexo XI y cumplimentarse lo que resulte necesario en relación a los anexos XII y XIII.

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

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

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

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

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

## 17.- PROTECCIÓN DE DATOS

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/es/Público Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 30. orrialdea, guztira 56

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

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

La empresa adjudicataria se compromete de forma explícita a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanan. Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, y aquellas normas del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, aprobado por R.D. 1720/2007 de 21 de diciembre.

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

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

Por último, en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, y e la Ley 2/2004 se informa a la empresa adjudicataria, que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en ficheros de datos municipales cuya finalidad es la gestión de los expedientes de contratación que celebra el Ayuntamiento inscrito en el Registro de la Agencia Vasca de Protección de Datos. No está prevista ninguna cesión de los datos del fichero, excepto a otras Administraciones Públicas que ejerzan las mismas competencias y las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del Fichero es el Ayuntamiento, y la dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es, Sabino Arana 1 48600 Sopela (Bizkaia).

**18.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS**

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 31. orrialdea, guztira 56

**DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

En consecuencia, el adjudicatario deberá presentar una copia de la póliza y justificante de pago de la prima de contratación de una póliza que cubra la responsabilidad civil (general, patronal y cruzada), en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivadas de actos de su personal, empleados y dependientes permanentes u ocasionales, así como consecución de trabajos realizados durante la ejecución del objeto del presente contrato, hasta el importe mínimo que se establece en el apartado “L” (POLIZA DE SEGURO) de la carátula de este 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 dispuesto en el artículo 153 de la LCSP y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207.3 y 63 del mismo texto legal.

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

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

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

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

## 20.- ENTREGA Y RECEPCIÓN. PLAZO DE GARANTIA

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

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 32. orrialdea, guztira 56

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

No obstante, si la obra se arruina con posterioridad a la expiración del plazo de garantía por vicios ocultos de la construcción, debido a incumplimiento del contrato por parte del contratista, responderá éste de los daños y perjuicios durante un plazo de quince años a contar desde la recepción. Transcurrido este plazo sin que 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 “Q” de la carátula de este pliego.

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

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

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

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

Además de las previstas en su caso, en la carátula de este pliego, constituyen causas de resolución del contrato en lo relativo a las prestaciones de la parte de contrato de obras de la aplicación, las establecidas en los artículos 211 y 245 de la Ley de Contratos del Sector Público y respecto a las prestaciones del servicio de mantenimiento 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

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 33. orrialdea, guztira 56

determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

## 24.- EL PERFIL DEL CONTRATANTE

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

## 25. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones de la normativa de contratación del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento. Esta circunstancia deberá quedar claramente reflejada en el/los documento/s designado/s como tal/es y su concurrencia deberá ser motivada por los licitadores. En el caso de no constar su justificación si cualquiera de los licitadores solicita el acceso a esta documentación, se otorgará a los licitadores un plazo de cinco días hábiles para que puedan subsanar dicha falta. En caso de incumplimiento no se aplicará la confidencialidad. En anexo VIII del presente pliego se incorpora modelo de declaración como confidencial de la información facilitada por la empresa.

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

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

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

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

## 26.- TRANSPARENCIA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.5 de la Ley 3/2016 de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública, la participación en este procedimiento de licitación implicará la aceptación voluntaria de quienes concurran a la misma de dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación,

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 34. orrialdea, guztira 56

adjudicación y ejecución hasta su finalización

## 27.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

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

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

## 28.- RÉGIMEN JURÍDICO

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

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

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

- El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 32/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

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

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

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

Tratándose de un contrato mixto de obras y servicios en el que la prestación principal es de obras, el régimen jurídico aplicable a la preparación y adjudicación del contrato es el de los contratos de obras y en cuanto al cumplimiento, efectos y extinción, para las prestaciones que son obras se aplicarán, los artículos referidos al contrato de obras, y en lo relativo a las prestaciones de servicio, los artículos relativos a los contratos de servicios.

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

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 35. orrialdea, guztira 56

dispuesto en este pliego.

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

LA TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Balio zkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/es/Publico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 36. orrialdea, guztira 56

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

## ANEXO I.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS

**D./Dª**…….....
……....., con domicilio en....., C.P…….. D.N.I. nº....., teléfono……..... y fax……....., en nombre propio o en representación de la empresa ……....., con domicilio en ....., calle ..... teléfono.....fax....., dirección de correo electrónico…… y C.I.F....., recibida la invitación del Ayuntamiento de Sopela para participar en la contratación por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación del contrato 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 para la contratación arriba mencionada, el pliego de prescripciones técnicas y toda la documentación que contiene el mismo, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

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

4.- Que en relación con la prestación de la presente oferta, propone su realización, en las siguientes CIFRAS de (deben expresarse en cifra y letra):

**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CALDERA:**

| | | |
|---|---|---|
| *PRECIO IVA excluido* ***(****La cantidad ofertada no podrá superar la cifra de* ***82.772,83€)*** | *.....eur os.* | *……..( letra)* |
| *IVA %* | *…….. .* | *…….(letra)* |
| *TOTAL IVA incluido* | *TOTAL ..... euros.* | *……( letra)* |

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 37. orrialdea, guztira 56

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**COSTE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL:**

| | | |
|---|---|---|
| *PRECIO IVA excluido* ***(****La cantidad ofertada no podrá superar la cifra de* ***2.702,00€)*** | *.....eur os.* | *……..( letra)* |
| *IVA % .* | *…….* | *…….(letra)* |
| *TOTAL IVA incluido* | *TOTAL ..... euros.* | *……( letra)* |

**PRECIO/HORA MANO DE OBRA CORRECTIVO LABORABLE (8:00-18:00):**

| | | |
|---|---|---|
| *PRECIO IVA excluido* ***(****La cantidad ofertada no podrá superar la cifra de* ***32€/hora)*** | *.....eur os.* | *……..( letra)* |
| *IVA % .* | *…….* | *…….(letra)* |
| *TOTAL IVA incluido* | *TOTAL ..... euros.* | *……( letra)* |

**PRECIO/HORA MANO DE OBRA CORRECTIVO LABORABLE (18:00-22:00):**

| | | |
|---|---|---|
| *PRECIO IVA excluido* ***(****La cantidad ofertada no podrá superar la cifra de* ***38€/hora)*** | *.....eur os.* | *……..( letra)* |
| *IVA % .* | *…….* | *…….(letra)* |
| *TOTAL IVA incluido* | *TOTAL ..... euros.* | *……( letra)* |

**PRECIO/HORA MANO DE OBRA CORRECTIVO FESTIVO/NOCTURNO (22:00-8:00):**

| | | |
|---|---|---|
| *PRECIO IVA excluido* ***(****La cantidad ofertada no podrá superar la cifra de* ***45€/hora)*** | *.....eur os.* | *……..( letra)* |
| *IVA % .* | *…….* | *…….(letra)* |
| *TOTAL IVA incluido* | *TOTAL ..... euros.* | *……( letra)* |

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

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 38. orrialdea, guztira 56

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

5.- Que aumento el periodo de garantía, así como el mantenimiento correctivo durante un plazo de ……., a partir del mínimo de 2 años exigido.

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

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

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/es/Publico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 39. ormaldea, guztira 56

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**ANEXO II**

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

D/Dña ….....,
con domicilio en.....calle.……..
y provisto del D.N.I número …..... en nombre propio / o en representación de la empresa …..... con domicilio en la calle …..... C.P. ….....Tlfno.....y C.I.F.....a los efectos que establece la cláusula 11 del pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado para regir el contrato denominado **…..** ….....*(descrita en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego,)*

**DECLARA**

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

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

En.....a ….....de.....de 20.....

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

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 40. ormaldea, guztira 56

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

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

*(Declaración de presentación obligatoria junto con la certificación de inscripción registral, caso de aportar alguna de las que contempla la cláusula 11 de este pliego)*

D/DÑA……..…….. con domicilio en ….....calle……
…..... y provisto del D.N.I.....
…..... con domicilio en .....
C.I.F....., inscrita en el Registro de Licitadores de ……..……
con el n° ……, al objeto de tomar parte en el procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación seguido por el Ayuntamiento de Sopela, para la adjudicación del Contrato denominado…….....
.....*(descrita en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego),* y a los efectos que señala el apartado "e" de la cláusula 11 del pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado para regir el contrato de referencia, declara bajo su responsabilidad:

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

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

**1.....**
**2.....**
han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que éstos extremos han sido comunicados en el Registro con fecha ….....de ….....manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

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

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

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

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES NI EN INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO**

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/es/Público Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 41. orrialdea, guztira 56

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**DE SOPELA Y DE QUE NO TIENEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERIODO EJECUTIVO CON EL CITADO AYUNTAMIENTO**

*(Sólo para aquellos participantes que presenten alguna de las certificaciones de inscripción en los registros oficiales de contratistas a los que se refiere la cláusula 11 de este pliego)*

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 el apartado e) de la cláusula 11 de 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:**

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

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

En.…… , a.....de……de 201.

Fdo..

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

Balio zkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eu/web/guest/egiaztatu-dokumentua | 42. orrialdea, guztira 56
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**ANEXO V**
**COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN U.T.E.**

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

I.- Se obligan conjunta y solidariamente en régimen de Agrupación Temporal a ejecutar el Contrato denominado 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.:

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

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 43. orrialdea, guztira 56

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**ANEXO VI**
**CERTIFICADO DE ENTIDAD ASEGURADORA**

(Compañía de seguros)……con oficina en …… nº de NIF ……inscrita en el Registro Mercantil de ……

**CERTIFICA:**

Que la empresa…….. con domicilio social en …….. y nº de NIF…….. tiene contratada póliza de Responsabilidad Civil en sus vertientes general, de explotación y patronal. La franquicia es de ……Euros, y el límite mínimo de indemnización por siniestro es de ……..Euros., por lo que cumple con lo recogido en el Pliegos de cláusulas Administrativas particulares aprobado por el Ayuntamiento de Sopela y que rige el contrato de "

Que dentro de las condiciones y términos de la/s póliza/s, se considera asegurado adicional el Ayuntamiento de Sopela durante los trabajos a realizar.

Que la citada cobertura está garantizada mediante póliza/s nº ……y nº..... que se encuentran en vigor y al corriente de pago.

Emitido en …….. a ……de 201.

(Compañía de Seguros)

Fdo:

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

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 44. orrialdea, guztira 56

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**ANEXO VII. MODELO DE AVAL**

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) ……,
NIF……., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en……..en la calle/plaza/avenida……, código postal……, localidad…….., y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados)……, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado)…… . ……,
NIF……, en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía)…… para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado)……, ante la *Administración*, por importe de: (en letra y en cifra) …….. ……
……..La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la *Administración*, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

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

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

Fecha Número o código

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

Balioztatze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
eSPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 45. orrialdea, guztira 56

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**ANEXO VIII. DECLARACION COMO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACION FACILITADA POR LA EMPRESA.**

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

DECLARA

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

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

Fdo.:.....

DNI/NIF.....

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

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/es/Publico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 46. orrialdea, guztira 56

Sopelako Udala

Ayuntamiento
de Sopela

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 47. orrialdea, guztira 56

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

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

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

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

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

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

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 48. orrialdea, guztira 56

Sopelako Udala

Ayuntamiento
de Sopela

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 49. orrialdea, guztira 56

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

**ANEXO X**
**DECLARACIÓN PARA EMPRESAS EXTRANJERAS**

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

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

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

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

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 50. orrialdea, guztira 56

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

# ANEXO XI.-DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

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

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

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

# ANEXO XII

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 51. orrialdea, guztira 56

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

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

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

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

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

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

A RELLENAR POR EL CONTRATISTA

| MEDIOS DE COORDINACIÓN (Marcar los establecidos) | |
|---|---|
| El intercambio de información y de comunicaciones entre las empresas concurrentes. | |
| Reuniones periódicas entre las empresas (reunión anual) | |
| Reuniones conjuntas de los comités de seguridad y salud | |
| Impartición de instrucciones (reunión anual y comunicación diaria) | |
| Medidas específicas (riesgos a empresas concurrentes) | |
| Presencia de recursos preventivos (Rellénese el cuadro de abajo en caso afirmativo) | |

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformaren elektronikoki sinatutako dokumentua | 52. orrialdea, guztira 56

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

| | |
|---|---|
| Designación de encargado de coordinación(Rellénese el segundo cuadro en caso afirmativo) | |

| NOMBRES Y APELLIDOS RECURSO PREVENTIVO | FECHA | FIRMA |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

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

## COORDINADOR (NO PROCEDE EN ESTE CONTRATO)

| NOMBRES Y APELLIDOS DEL COORDINADOR | FECHA | FIRMA |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

| Se establecerá la presencia en el centro de trabajo del Coordinador de Actividades Empresariales, cuando concurran **dos o más** de las siguientes condiciones d servicio. |
|---|
| II. Cuando en el centro de trabajo se realicen, por una de las empresas concurrentes, actividades o procesos reglamenta considerados como peligrosos o con riesgos especiales (por ej. Trabajos en altura), que puedan afectar a la seguridad y salu trabajadores de las demás empresas presentes. Ver anexo I del Reglamento de los servicios de prevención. |
| III. Cuando exista una especial dificultad para controlar las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en de trabajo que puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves. |
| IV. Cuando exista una especial dificultad para evitar que se desarrollen en el centro de trabajo, sucesiva o simultáne actividades incompatibles entre sí desde la perspectiva de la seguridad y la salud de los trabajadores. |
| V. Cuando exista una especial complejidad para la coordinación de las actividades preventivas como consecuencia del nú empresas y trabajadores concurrentes, del tipo de actividades desarrolladas y de las características del centro de trabajo. |

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YWGD7NRTD5S8W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 53. orrialdea, guztira 56

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

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

**¿QUIÉN DESIGNA AL COORDINADOR?**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(A FIRMAR POR EL AYTO Y LA EMPRESA CONTRATISTA)

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 54. orrialdea, guztira 56

# ANEXO XIII.- CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 55. orrialdea, guztira 56

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En _____, a ___ de_____ 20

Fdo.: Dirección CONTRATA

Fdo.: Alcalde
AYUNTAMIENTO DE SOPELA

Baliozkotze Kod.: 7WS7YS6RM6YW9D7NRTD5S6W3A | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 56. orrialdea, guztira 56