Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

JON LANTARON FERRERAS (1, guztira 1)
T.A.G.
Sinaduraren data: 22/11/2022
HASH: 3ba#49b6e6de90a9b86112146ad69607

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO DEL ART. 159.6 LCSP SIN DIVISIÓN DE LOTES Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (AUTOMÁTICOS)

CONTRATO DE SERVICIOS

TRAMITACIÓN ANTICIPADA

EXPEDIENTE NÚMERO: 3539/2022

A. PODER ADJUDICADOR

Administración contratante: Ayuntamiento de Sopela
Órgano de contratación: Alcaldía
Área municipal promotora del expediente: Área de Cultura
Responsable del contrato: El Técnico de Administración General del Área de Cultura.

B. OBJETO DEL CONTRATO

Denominación del objeto del contrato: Contratación del servicio de Pista de Hielo Sintética.
Área redactora del Pliego de Prescripciones Técnicas: Área de Cultura.
Necesidades administrativas a satisfacer: Entretenimiento para los niños y jóvenes del municipio.
División por Lotes: NO
Nomenclatura CPV: 92620000-3 - Servicios relacionados con los deportes (Servicios administrativos sociales, educativos, sanitarios y culturales)

C. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La **duración del contrato** será de 13 meses, a contar desde el día siguiente al de la firma del mismo. No será susceptible de prórroga. Considernando que se trata de un contrato de tramitación anticipada, donde se realiza la contratación de un servicio que se ejecutará en época navideña de 2023, y época navideña 2023/2024, al tratarse de un gasto a realizar en el ejercicio inmediatamente posterior al actual, la certificación de la reserva de crédito y posterior ejecución del gasto estará supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los ejercicios 2023 y 2024.

El plazo de ejecución del contrato comprenderá las siguientes fechas:

- El plazo de ejecución del servicio comprenderá los periodos del 2 al 8 de enero de 2023 y del 26 de diciembre de 2023 al 7 de enero de 2024. La pista de hielo deberá estar abierta al público y en perfecto funcionamiento durante esos dos periodos, excepto el día 1 de enero de 2024 que no se prestará el servicio. Los días 5 de enero de 2023, 31 de diciembre de 2023 y 5 de enero de 2024 el horario de apertura de la pista de hielo será solo de mañana, de 11:00 h a 14:00 h.

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 40

- El montaje de la pista e instalaciones auxiliares para la época navideña de 2023 se deberá realizar los días 30 y 31 de diciembre de 2022. El desmontaje se realizará durante los días 9 y 10 de enero de 2023.

- El montaje de la pista e instalaciones auxiliares para la época navideña de 2023/2024 se concretará en diciembre de 2023, pero previsiblemente será durante los días 23 y 24 de diciembre de 2023. El desmontaje se realizará previsiblemente durante los días 8 y 9 de enero de 2024.

D. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL MISMO. VALOR ESTIMADO.

Precio máximo total (I.V.A. Excluido): 40.091,50 €
I.V.A. 21%: 8.419,22 €

Total: 48.510,72 €
Valor estimado (IVA excluido): 40.091,50 €

<u>Aplicación presupuestaria</u>: 06 432 22606 – "PROYECTOS TURÍSTICOS"

06 432 22606 PROYECTOS TURÍSTICOS	IVA excluido	IVA incluido
2023	28.659,00 €	34.677,39 €
2024	11.432,50 €	13.833,33 €

El precio del presente contrato se ha obtenido teniendo en cuenta los siguientes gastos:

Un 13% (5.211,90 euros) correspondería a gastos generales, un 81% (32.474,12 euros) a costes directos, y un 6% (2.405,49 euros) al beneficio industrial.

Los licitadores deberán ofertar (Anexo I) un precio único para toda la duración del contrato (13 meses).

Teniendo en cuenta que el contrato no es susceptible de prórroga, el precio de licitación, IVA excluido **(40.901,50 €)** y el valor estimado **(40.901,50 €)** coinciden.

<u>Revisión de precios</u>: <u>NO</u>

E. FINANCIACIÓN: ANUALIDADES

<u>2022</u>	**<u>2023</u>**	**<u>2024</u>**
	34.677,39 €	**13.833,33 €**

<u>Financiación Ayuntamiento</u> **Financiación Diputación Foral** **Financiación Otros**

F. PRECIO Y FORMA DE PAGO

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 40

El pago del precio del servicio se hará previa presentación y conformidad de la/s correspondiente/s factura/s electrónicas, previa conformidad del técnico correspondiente.

En este sentido, a la finalización de cada uno de los servicios que se ejecutarán en dos periodos diferentes, se presentará una factura proporcional al servicio efectivamente prestado:

- 1ª factura: 42,97% del precio ofertado (IVA incluido).
- 2ª factura: 57,03% del precio ofertado (IVA incluido).

		Nº días servicio pista	Coste variable (pista)	Coste fijo (pista)	Nº días seguridad	Coste seguridad	Total base	IVA 21%	TOTAL
1ª Factura	2-8/01/2023	6,5	4.296,50 €	7.602,00 €	12	5.328,00 €	17.226,50 €	3.617,57 €	20.844,07 €
2ª factura	26/12/2023-07/01/2024	11	7.271,00 €	7.602,00 €	18	7.992,00 €	22.865,00 €	4.801,65 €	27.666,65 €
							40.091,50 €	8.419,22 €	48.510,72 €

G. GARANTÍAS

Garantía provisional: NO

Garantía definitiva: NO

Garantía complementaria: NO

H. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (HASTA 100 PUNTOS)

CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.....Hasta 100 puntos

1.- Menor precio..... Hasta 75 puntos

Se aplicará un criterio de proporcionalidad exclusivamente respecto de la oferta económica más reducida, a la que se le otorgarán 75 puntos calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la siguiente fórmula:

$$75 \times \frac{\text{(Importe sin IVA de licitación – Importe sin IVA de la oferta que se valora)}}{\text{(Importe sin IVA de licitación – Importe sin IVA de la oferta más barata)}}$$

2.- Otros criterios objetivos.....Hasta 25 puntos

- Aumento del número de metros cuadrados de superficie de pista respecto al mínimo establecido en el Pliego de prescripciones técnicas (200 metros

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztatzena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 40

cuadrados) a razón de 2,5 puntos por cada tramo de 25 metros cuadrados añadidos **(hasta 10 puntos).**

- Aumento del número de patines respecto al mínimo establecido en el Pliego de prescripciones técnicas (200 patines), a razón de 2,5 puntos por cada grupo de 20 patines adicionales **(hasta 15 puntos).**

I.-. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

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

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

Plazo de presentación de proposiciones: Hasta las 14:30 horas y dentro de los **10 DÍAS HÁBILES** 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.

J.- CRITERIO/S DE APRECIACIÓN DE VALOR ANORMAL O DESPROPORCIONADO

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

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

Tratándose de un procedimiento que se tramita de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159.6 de la LCSP, por tratarse de un contrato de servicios con valor estimado inferior a 60.000 €, **se exime a los licitadores de la acreditación de de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional**.

L. . OBLIGACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL ROLECE o REGISTRO OFICIAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Se exime de la obligación por verse limitada la concurrencia: SI

M. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL <u>ÚNICO ARCHIVO DE CARÁCTER ELECTRÓNICO</u>:

El ÚNICO ARCHIVO ELECTRÓNICO contendrá exclusivamente el anexo I debidamente cumplimentado. (Dicho anexo contiene la declaración responsable y la oferta).

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/es/Público Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 40

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

N. MESA DE CONTRATACIÓN.

No se constituye Mesa de Contratación

Ñ. PÓLIZAS DE SEGURO

Importe mínimo de las pólizas a presentar por el propuesto como adjudicatario:

Póliza de responsabilidad civil en sus vertientes general, de explotación y patronal. La franquicia no podrá ser superior a 3.005,06 € y el límite mínimo de indemnización por siniestro será de 300.000,00 €.

Póliza de accidentes con las siguientes coberturas:

.- Incapacidad permanente por accidente con una cobertura mínima de 10.000,00 €.
.- Dado que por ley no se puede otorgar cobertura por fallecimiento a niños/as menores a 14 años, la cobertura se suplirá por una garantía de gastos de sepelio con un capital no inferior a 3.005,00 €.
.- Asistencia sanitaria.

Estas pólizas deberán estar en vigor durante toda la duración del contrato, así como durante las posibles prórrogas.

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

A estos efectos el adjudicatario deberá rellenar el anexo V del presente pliego.

.- Cumplimiento de normativa de protección de menores:

De conformidad con la Ley 26/2015 de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia, la empresa adjudicataria deberá aportar obligatoriamente, con anterioridad a la formalización del contrato, la siguiente documentación:

- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales con el fin de acreditar la inexistencia de antecedentes de tales características. La empresa o entidad contratada deberá hacer entrega al Departamento de Cultura, una declaración responsable en la que conste que obran en su poder las certificaciones del Registro Central de Delincuentes Sexuales de aquellas personas que, en el marco de la ejecución del contrato, van a estar en contacto habitual con menores; y que las mismas, son negativas.

O. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará mediante su formalización. La formalización del contrato se efectuará mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación,(Se deberá remitir

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 40

por parte del adjudicatario al Ayutamiento, copia de la resolución de adjudicación con su firma de aceptación).

P. FORMALIZACIÓN DE CONTRATO DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

No se requiere**.**

Q. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y PENALIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO.

1) **Condiciones especiales de ejecución:**

- Igualdad de género: la programación propuesta incidirá en la igualdad entre mujeres y hombres, debiendo la entidad adjudicataria utilizar un lenguaje no sexista, prohibiéndose el uso de imágenes que puedan discriminar a la mujer en toda su documentación y material propuesto. Así mismo, se fomentarán valores educativos relacionados con la igualdad, la diversidad, la pluralidad de roles y la corresponsabilidad.

- La instalación deberá disponer de puntos de recogida de los restos generados por la actividad (papeleras, contenedores, etc.) Deberán dejar el lugar en las debidas condiciones de uso y limpieza.

- En el caso de instalarse megafonía de apoyo para las labores de cobertura de animación u organización, el volumen de la música de ambientación deberá ser moderada, a fin de no perturbar la tranquilidad del entorno residencial. El nivel sonoro emitido por los altavoces no superará los 85 dB-A, medidos a 2 m. de los mismos.

- Fomento de la lengua cooficial minorizada: La comunicación con los/as usuarios/as de la pista se realizará en bilingüe, dando prioridad a la comunicación en euskera. Así mismo, todos los elementos escritos o sonoros deberán estar redactados/elaborados en las dos lenguas oficiales de Euskadi, dando prioridad al uso del euskera. La música de animación tendrá que incluir un repertorio de canción euskaldun.

2) **Penalidades aparejadas:**

A) Incumplimientos leves:

- El incumplimiento del horario de funcionamiento, consistente en el retraso de 10 minutos en el inicio de la actividad respecto de lo estipulado en el apartado 3 del PPT.

B) Incumplimientos graves:

- El incumplimiento del horario de funcionamiento, consistente en el retraso de más de 10 minutos en el inicio de la actividad respecto de lo estipulado en el apartado 3 del PPT.
- El incumplimiento de la obligación de presentar un informe de datos sobre la ejecución del contrato, en el plazo máximo de 7 días tras la finalización del servicio que comprenda cada periodo vacacional.

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 40

- El incumplimiento de la condición especial de ejecución referente a la obligación de la recogida de todos los deshechos generados por la actividad y la falta de limpieza de las instalaciones.
- El exceso del volumen ambiental que supere los 85 dB-A, medidos a 2 metros de los mismos. Dicha medición será realizada por la Policía municipal de Sopela a través de los medios técnicos de los que dispone.
- El incumplimiento de la Igualdad de género y la posible discriminación entre hombres y mujeres.
- El incumplimiento en el fomento de la lengua cooficial minorizada.
- La imposición de más de dos sanciones leves por el mismo motivo se tipificará como grave.
- También se tipificará como grave la imposición de más de cuatro sanciones leves por distintos motivos.

C) Incumplimientos muy graves:

- El incumplimiento del horario de funcionamiento, consistente en el retraso de más de 1 hora en el inicio de la actividad respecto de lo estipulado en el apartado 3 del PPT.
- El incumplimiento del periodo de funcionamiento del servicio, consistente en la no prestación del mismo por causas ajenas a la Administración, previa valoración del reponsable del contrato.
- El incumplimiento del plazo establecido para el montaje y desmontaje establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- El incumplimiento del compromiso, en su caso, del incremento de número de patines ofertado.
- El incumplimiento del compromiso, en su caso, del incremento de metros cuadrados de superficie ofertado.
- La reiteración y la reincidencia en faltas graves. Se considerará que hay reiteración y reincidencia cuando la adjudicataria hubiese sido sancionada más de dos veces por la comisión de un incumplimiento grave.

El cumplimiento de los diferentes periodos en los que se va a prestar el servicio de pista de hielo establecido en el PPT se considera una condicion esencial del contrato, por lo que el incumplimiento de dicha obligación en más de un día podrá acarrear la resolución del contrato.

Sanciones:

- **Falta leve:** se levantará acta de infracción para recoger los hechos acaecidos. Se podrá imponer una sanción de hasta 150,00 euros por la interposición de cada infracción leve.

- **Falta grave:** Se impondrá una multa de entre 151 y 300 euros por la comisión de cada falta grave.

- **Falta muy grave:** La administración podrá optar o bien entre resolver el contrato o bien interponer una multa de entre 301 y 600 euros, por la comisión de cada falta muy grave.

OTROS INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

- En caso de que el/la profesional no respete escrupulosamente los derechos individuales de las personas usuarias del servicio, con especial referencia al derecho de intimidad, confidencialidad y secreto profesional, y otros como el trato correcto, se podrá solicitar el cambio de profesional y en

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 7. orrialdea, guztira 40

caso de no atenderese el requerimiento podrá procederse a la resolución del contrato.

R. MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES ESPECÍFICAS

El cumplimiento de los diferentes periodos en los que se va a prestar el servicio de pista de hielo establecido en el PPT se considera una condicion esencial del contrato, por lo que el incumplimiento de dicha obligación en más de un día podría acarrear la resolución del contrato.
De conformidad con lo dispuesto en la cláusula 22 del pliego administrativo.

S. PLAZO DE GARANTÍA

1 mes a contar desde la firma del acta de conformidad.

T. PERFIL DEL CONTRATANTE

www.sopela.eus**, Perfil contratante.** El perfil está alojado en la Plataforma de contratación del Gobierno Vasco, en la web www.kontratazioia.euskadi.es

U. DOCUMENTACIÓN A CUMPLIMENTAR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD

El contratista adjudicatario deberá presentar antes del inicio del contrato, la documentación señalada en el anexo VI y cumplimentar en coordinación con el área de deportes los anexos VII y VIII.

V. SUBROGACIÓN

No

W. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El Técnico de Administración General del área de Cultura.

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/es/Público Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 8. orrialdea, guztira 40

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

SERVICIOS

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO DEL ARTÍCULO 159.6 LCSP (SUPERSIMPLIFICADO)

ÍNDICE

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.- ADJUDICACION, FORMALIZACION Y GASTOS

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA. SUBROGACION

17.- PROTECCIÓN DE DATOS

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

19.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y CESIÓN DEL CONTRATO

20.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 9. orrialdea, guztira 40

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

21.- PENALIDADES AL CONTRATISTA

22.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

23.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

24.- CONFIDENCIALIDAD

25.- PERFIL DEL CONTRATATANTE

26.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN Y PENALIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO

27.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

28.- RÉGIMEN JURÍDICO

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/es
Público Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 10. orrialdea, guztira 40

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

SERVICIOS

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO CON UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

1.- OBJETO

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

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

2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

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

3.- PLAZO DE DE EJECUCIÓN

La duración del contrato, que no podrá exceder de cinco años prórrogas incluidas (a excepción del supuesto regulado en el art. 29.7 de la LCSP), es la que se recoge en el apartado “C” (PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego.

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

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

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

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

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 11. orrialdea, guztira 40

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

5.- FORMA DE PAGO

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

6.- FINANCIACIÓN

La financiación es la que se recoge en el apartado “E” (FINANCIACIÓN: ANUALIDADES) de la carátula de este pliego.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

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

8.- GARANTIAS

No se requiere la presentación por el adjudicatario de garantía definitiva al tratarse de un procedimiento abierto simplificado sumario. (apartado f del artículo 159.6 de la LCSP).

9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto supersimplificado del artículo 159.6 LCSP con un único criterio de adjudicación que es el precio.

La fórmula para la valoración del criterio precio se recoge en el apartado “H” (UNICO CRITERIO DE ADJUDICACION) de la carátula de este pliego.

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

Será propuesta como adjudicataria la oferta que alcance mayor puntuación. En el caso de que existan proposiciones igualadas en puntuación, y salvo que no estén previstos cirteiros de desempate específicos en la carátula del pliego se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el art. 147.2 LCSP. En todo caso los criterios de desempate deben estar vinculados al objeto del contrato.

10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 12. orrialdea, guztira 40

se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las personas naturales podrán concurrir por sí mismas o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Las personas jurídicas deben actuar, en todo caso, a través de algún miembro de la misma que 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.

De conformidad con el artículo 159.6 b) de la LCSP se exime a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional

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

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

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

11.- PROPOSICIONES, DOCUMENTACION Y PLAZO DE PRESENTACION

11.1 Normas generales.

• El órgano de contratación garantizara que la participación en la licitación de empresas y las empresas a ellas vinculadas en los supuestos del artículo 42 del código de Comercio, que hubieran participado en la elaboración de las prescripciones técnicas o de los documentos 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

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 13. orrialdea, guztira 40

podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos de obras ni a las empresas a estas vinculadas en el sentido en que son definidas 42 del Código de Comercio.

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

• Cada licitador no podrá presentar más de una proposición ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal de empresa y, quien licite individualmente no podrá suscribir propuesta en unión temporal con otros. La contravención de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes y ofertas suscritas.

11.2. Comunicaciones y notificaciones con los licitadores

Serán notificados 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 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.

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

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

11.3 Lugar y forma de presentación

Las proposiciones se presentarán utilizando medios electrónicos.

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

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/es/Público Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 14. orrialdea, guztira 40

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:

-. Estar dado de alta y disponer certificación vigente en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.

-. Estar dado de alta en el sistema de habilitación temporal.

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

2. Requisitos técnicos**:**

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

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

Forma de presentación:

a) Se deben anexar el documento indicado en el “M” de la carátula (el anexo I del pliego) y en su caso, los que pudieran corresponder según punto 11.4 de este Pliego en un único archivo electrónico (sobre) según aparece 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.

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 15. orrialdea, guztira 40

11.4.- Documentación exigida.

La oferta se presentará en un único **archivo electrónico**:

ARCHIVO ELECTRONICO UNICO

Contendrá los siguientes documentos:

1.- Anexo I de este pliego debidamente cumpimentado.

Este documento sustituye, en este momento del procedimiento a los relacionados de las letras a) a d) de la cláusula 12.3

Además, en su caso:

.- En todos los supuestos en que varios empresarios concurran agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable del apartado 7) del anexo I por cada empresa participante.

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 III de este pliego se facilita modelo de compromiso de constitución de U.T.E.

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

En todo caso, el órgano de contratación, cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración o cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos que se señalan en la cláusula 12.

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

NOTAS:

Las circunstancias relativas a la capacidad 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.

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 16. orrialdea, guztira 40

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, el órgano 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, el órgano 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, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, debiendo indemnizar, además a la Administración los daños y perjuicios ocasionados.

11.- MESA DE CONTRATACIÓN

No siendo obligatoria en este procedimiento abierto supersimplifiado, no se constituye Mesa de contratación.

12.- APERTURA DE PROPOSICIONES. CLASIFICACIÓN

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá en **acto privado a la apertura del único archivo electrónico.**

Tras la apertura del archivo electrónico se procederá a:

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

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

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 17. orrialdea, guztira 40

3º.- Requerir a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación mediante comunicación electrónica para que en el plazo de siete días hábiles a contar desde el envío de la comunicación aporte la siguiente documentación:

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

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

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

c) En el caso de que la ejecución del contrato requiera el tratamiento de datos personales susceptibles de protección, la declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

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 II 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.

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

f) Designación como confidencial de informaciones facilitadas por la empresa: En caso de estimarlo preciso el licitador podrá indicar conforme al modelo incluido en el anexo IV las

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/es/Público Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 18. orrialdea, guztira 40

informaciones y aspectos de la oferta que considera confidenciales por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales.

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

h) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales con el fin de acreditar la inexistencia de antecedentes de tales características. La empresa o entidad contratada deberá hacer entrega al Departamento de Cultura, una declaración responsable en la que conste que obran en su poder las certificaciones del Registro Central de Delincuentes Sexuales de aquellas personas que, en el marco de la ejecución del contrato, van a estar en contacto habitual con menores; y que las mismas, son negativas.

i) Relación del personal descrito en el apartado 5 PPT.

14.- ADJUDICACION, FORMALIZACION Y GASTOS. DESISTIMIENTO Y RENUNCIA

Presentada la documentación requerida, en un plazo no superior a 5 días, el órgano de contratación procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización de conformidad con lo señalado en el apartado “O” de la carátula de este pliego.

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

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

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

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

La formalización del contrato se efectuarrá mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

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

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

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/es/Público Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 19. orrialdea, guztira 40

interponer el recurso potestativo de reposición conforme a los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

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

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

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

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

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

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

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 20. orrialdea, guztira 40

Ayuntamiento.

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

El órgano de contratación, conforme al artículo 62 de la LCSP, designará un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación. Para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos.

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

16.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA. SUBROGACIÓN

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, en los caso que resulte necesario en función del servicio a ejecutar, deberá presentar la documentación señalada en el anexo VI y cumplimentarse en coordinación con el servicio técnico municipal los anexos VII y VIII.

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 de servicios por cualquiera de las causas previstas en este pliego de Cláusulas.

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

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

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 21. orrialdea, guztira 40

La obligación de subrogación en su caso, se señala en el apartado “V” (SUBROGACIÓN) de la carátula del pliego, con las condiciones correspondientes.

17.- PROTECCIÓN DE DATOS

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal se procederá de la siguiente forma:

La empresa que se proponga como adjudicataria debe presentar antes de la adjudicación del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos y deberá comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato conforme a lo que dispone la cláusula 12 de este Pliego.

El contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento y deberá suscribir con la Administración el contrato al que se refiere el artículo 28 Reglamento 2016/679 de la Unión Europea de Protección de Datos, lo que se llevará a cabo en unidad de acto junto la formalización del contrato de servicios.

En dicho contrato la empresa adjudicataria declará expresamente quedar obligada al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento 2016/679 de la Unión Europea de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Además, la empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada a lo indicado en el art. 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por lo que guardarán confidencialidad 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 suscripción de este contrato permitirá la cesión de los datos únicamente para las finalidades descritas en la Cláusula “O” de la carátula. La documentación se entregará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, así todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación del servicio, estudios y documentos elaborados en ejecución del presente contrato, el resultado de las tareas realizadas, incluyendo los soportes utilizados, (papel, fichas, disquetes, etc) serán propiedad del Ayuntamiento de Sopela, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatarios autor/es de los trabajos. Queda prohibida, para la empresa adjudicataria y para el personal designado por el mismo para la ejecución del contrato, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica, igualmente queda prohibido, dar información y datos proporcionados por la Administración para cualquier otro uso no previsto en el presente pliego, ni utilizar los mismos, con fin distinto al que figura en el contrato de servicios. En particular, no proporcionará, sin autorización escrita del Ayuntamiento, copia de los documentos o datos a terceras personas.

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

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 22. orrialdea, guztira 40

de desarrollo de las normas anteriores que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

Todas estas obligaciones son calificadas como esenciales a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

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

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

19.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y CESÍON DEL CONTRATO

Salvo que estén previstas causas específicas de modificación de los contratos en el apartado “R” (MODIFICACIONES Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES ESPECÍFICAS) 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 requistos recogidos en el apartado 2 del artículo 214 de la LCSP.

20.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTIA

En el plazo máximo de un mes desde la finalización de la prestación del servicio objeto del

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 23. orrialdea, guztira 40

contrato, se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma, del que se levantará la correspondiente acta.

En el apartado " S " de la carátua del pliego se establece el plazo de garantía. Aún no existiendo garantía definitva, si resulta de aplicación lo dispuesto en los apartados 4 y 5 del artículo 311 de la LCSP :

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 314 y 315 sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

21- PENALIDADES AL CONTRATISTA

En su caso, 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.

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

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

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 24. orrialdea, guztira 40

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

22.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de servicio, además de las específicas establecidas en su caso en el apartado "R" (MODIFICACIONES Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES ESPECÍFICAS) de la carátula del pliego, las establecidas en los artículos 211 y 313 de la Ley de Contratos del Sector Público.

23.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

24. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones de la normativa de contratación del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. 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. No obstante, en todo caso corresponde al órgano de contratación la aceptación o no de la justificación de la confidencialidad aportada. En anexo IV 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

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 25. orrialdea, guztira 40

información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

25.- PERFIL DEL CONTRATANTE

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

26.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN Y PENALIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO

Siendo obligatorio de conformidad con el artículo 202 d la LCSP, el establecimiento en el pliego de cláusulas administrativas particulares de al menos una de las condiciones especiales de ejecución que podrán referirse consideraciones económicas, relacionadas con la innovación, o bien, a consideraciones de tipo medioambiental o de tipo social, la/s misma/s se señalan en el apartado “Q” de la carátula de este pliego

27.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Contra los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer el recurso de reposición de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

28.- RÉGIMEN JURIDICO

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

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

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

El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 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.

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 26. orrialdea, guztira 40

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

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

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

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

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 27. orrialdea, guztira 40

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO I
DECLARACIÓN RESPONSABLE Y OFERTA

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 supersimplificado con varios criterios objetivos de adjudicación del servicio de..... *(descrito en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego,)* **DECLARO:**

1.- Que he tenido conocimiento del procedimiento abierto supersimplificado (artículo 159.6 LCSP) 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 del servicio arriba mencionado, 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 la CIFRA de (debe expresarse en cifra y letra):

Concepto	**Precio ofertado sin IVA** (La cantidad ofertada no podrá superar la cifra de **40.091,50 €**)	**IVA**	**Precio total con IVA**
(Oferta económica en cifras)			
(Oferta económica en letras)			

(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.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 28. orrialdea, guztira 40

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

5.- Otros criterios automáticos

- Número suplementario de metros cuadrados de superficie de pista respecto al mínimo establecido en el Pliego de prescripciones técnicas:
- Número suplementario de patines respecto al mínimo establecido en el Pliego de prescripciones técnicas:

6.- Que declaro bajo mi responsabilidad que :

- Ostento la representación de la sociedad que presenta la oferta.

- Que la empresa cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.

.- Que la empresa no está incursa en ninguna prohibición para contratar.

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

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

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

Notas:

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

2.- En el caso de que la oferta se presentara por una unión de empresarios se además un documento que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE. En anexo III de este pliego se facilita modelo de compromiso de constitución de U.T.E.

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 29. orrialdea, guztira 40

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES

(Declaración de presentación obligatoria junto con la certificación de inscripción registral)

D/DÑA……..…. con domicilio en ….....calle……
…..... y provisto del D.N.I.....
…..... con domicilio en .....
C.I.F....., inscrita en el Registro de Licitadores de ……..……
con el n° ……, al objeto de tomar parte en el procedimiento abierto simplificado con varios criterios de adjudicación seguido por el Ayuntamiento de Sopela, para la adjudicación del contrato
denominado…….....
.....*(descrita en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego),* , declara bajo su responsabilidad:

a) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro Oficial de Contratistas presentada no han sido 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.....
3.....
han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que éstos extremos han sido comunicados en el Registro con fecha ….....de ….....manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

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

** Las opciones a) y b) son incompatibles entre 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.-

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 30. orrialdea, guztira 40

Sopelako Udala

Ayuntamiento
de Sopela

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 31. orrialdea, guztira 40

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO III

COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN U.T.E.

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

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

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

EMPRESA PORCENTAJE

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

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

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

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

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 32. orrialdea, guztira 40

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO IV 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.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 33. ordaldea, guztira 40

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO V: DECLARACIÓN PARA EMPRESAS EXTRANJERAS

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

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

En…….. a.....de.....de 20……
Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 34. orrialdea, guztira 40

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO VI.-DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

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

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR EMPRESA CONTRATADA	
Anexo 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. 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 VII

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 pre

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 35. orrialdea, guztira 40

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

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

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

Recibida la información sobre los riesgos, las medidas de prevención, la actuación en caso de emergencia, las instrucciones, etc., y antes del inicio de las actividades, los empresarios concurrentes en el centro de trabajo establecen los medios de coordinación que consideran necesarios y pertinentes para el cumplimiento de los objetivos de prevención. Sin perjuicio de cualesquiera otros, que puedan establecerse mediante negociación colectiva y de los establecidos en la normativa de prevención de riesgos laborales para determinados sectores y actividades. Se 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.: 9RE9QD64-36D4WPKZ-S5QDZNQFA | Egiaztatzeko: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 36. ormaldea, guztira 40

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 du servicio.
- Cuando en el centro de trabajo se realicen, por una de las empresas concurrentes, actividades o p reglamentariamente considerados como peligrosos o con riesgos especiales (por ej. Trabajos en altura), que puedan afectar a la se y salud de los trabajadores de las demás empresas presentes. Ver anexo I del Reglamento de los servicios de prevención.
- Cuando exista una especial dificultad para controlar las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en e de trabajo que puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves.
- Cuando exista una especial dificultad para evitar que se desarrollen en el centro de trabajo, sucesiva o simultáne actividades incompatibles entre sí desde la perspectiva de la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Cuando exista una especial complejidad para la coordinación de las actividades preventivas como consecuencia del de empresas y trabajadores concurrentes, del tipo de actividades desarrolladas y de las características del centro de trabajo.

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QDZWBFA | Egiaztatzeko: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 37. orrialdea, guztira 40

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:

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

- 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.

- 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.

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

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

	NOMBRE Y APELLIDOS	FIRMA	FECHA
RESPONSABLE DEL AYUNTAMIENTO			
RESPONSABLE EMPRESA CONTRATADA			

(A FIRMAR POR EL AYTO Y LA EMPRESA CONTRATISTA)

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 38. orrialdea, guztira 40

ANEXO VIII.- 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.

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 39. ormaldea, guztira 40

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En _____, a ___ de_____ 20

Fdo.: Dirección CONTRATA

Fdo.: Alcalde
AYUNTAMIENTO DE SOPELA

Baliozkotze Kod.: 9RE9QD6436D4WPKZS5QD7W9FA | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 40. ordaldea, guztira 40