Unai Asla Urla (1. guzdira 1)
TAG urbanismo
Sinaduraren data: 15/07/2022
HASH: 4f621c8f53407d6ee5cb586a8a986

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATO DE OBRAS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA
EXPEDIENTE: 2301/2022

A. PODER ADJUDICADOR

Administración contratante: Ayuntamiento de Sopela
Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local
Área municipal promotora del expediente: Obras y Servicios
Responsable del contrato: Arquitecta municipal

B. OBJETO DEL CONTRATO

Denominación del objeto del contrato: "OBRAS DE REFORMA DEL EDIFICIO "BIBLIOTECA-FRONTÓN" DE SOPELA, AL OBJETO DE ADECUARLO A LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS Y ACCESIBILIDAD".

Autoría del proyecto:
- María Aspiunza Pérez (I-Ingenia ingeniería y arquitectura, SA)
- Alexia Ramos Fernández (I-Ingenia ingeniería y arquitectura, SA)

Necesidades administrativas a satisfacer:

Ejecución de la reforma del edificio, para adecuarse a la normativa de protección contra incendios y accesibilidad. La reforma consiste en la transformación interior de varias zonas del edificio, adecuando los usos a los nuevos espacios planteados, actuando en las cinco plantas del edificio.

División por lotes: No.
Nomenclatura CPV: 45111100-9 (trabajos de demolición), 45112100-6 (trabajos de excavación de zanjas), 45262210-6 (trabajos de cimentación), 45443000-4 (trabajos de fachada), 44230000-1 (trabajos de carpintería para la construcción), 45261420-4 (trabajos de impermeabilización), 45320000-6 (trabajos de aislamiento), 44212381-3 (revestimiento), 45350000-5 (instalaciones mecánicas).

C. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: Procedimiento abierto.

Tramitación de urgencia: SI **NO**

D. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo máximo para dar inicio a la ejecución del contrato se fija en 15 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación del contrato.

El plazo de ejecución, de conformidad con lo dispuesto en el plan de obra, se fija en un total de

Baliozkotze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 47

SEIS MESES para las dos fases objeto del contrato, contados a partir del día siguiente al de la firma del acta de comprobación de replanteo.

E. PRECIO MÁXIMO DEL CONTRATO (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN) Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL MISMO,

Precio máximo del contrato:

Precio máximo IVA excluido:	456.391,46 €
I.V.A. 21%:	95.842,21 €
Total:	**552.233,67 €**

Sistema de determinación: véase la Memoria Justificativa obrante en el expediente. No se prevé la revisión de precios.

Aplicación presupuestaria: Partida número 07 341 62203 del presupuesto general municipal del ejercicio 2022.

Revisión de precios: SI NO

Anualidades

Ejercicio 2022	Ejercicio 2023	Ejercicio	Ejercicio

Tramitación anticipada: SI NO

Financiación externa al Ayuntamiento: SI NO

F. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Valor estimado (no incluye IVA): 456.391,46 €

G. FORMA DE PAGO

Según la forma descrita en la cláusula 5 del Pliego de Cláusulas Administrativas.

H GARANTÍAS ADICIONALES A LA DEFINITIVA

Garantía provisional: **SI** **NO**

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

I. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

A) CRITERIOS OBJETIVOS:

A.1. Precio ofertado.....Hasta 50 puntos

A.2. Ampliación del plazo de garantía.....Hasta 10 puntos

Balioztatze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 47

A.3. Paridad de género ……..Hasta 5 puntos

A.1. Precio ofertado: hasta 50 puntos.

Se aplicará un criterio de proporcionalidad exclusivamente respecto de la oferta económica más reducida, a la que se le otorgarán 50 puntos calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

P_{max}: Puntuación máxima
Oferta (i): Oferta que se valora
B(i): Baja oferta que se valora
B_{max}: Baja máxima

A.2. Ampliación del plazo de garantía: hasta 10 puntos.

Se concederán 10 puntos a todas aquellas ofertas que amplíen el plazo de garantía en un año suplementario.

A.3. Paridad de género: hasta 5 puntos.

Se valorará el grado de compromiso con la igualdad de género en el trabajo, por lo que en lo que se refiere al personal destinado a la obra, se otorgarán 5 puntos al contratista que presente como **jefe de obra** a una mujer.

B) CRITERIOS SUBJETIVOS: Memoria técnica……Hasta 35 puntos

Los licitadores deberán elaborar una memoria en la que se valorará la mejor adecuación a los objetivos de los pliegos y al objeto y fin del contrato, así como la claridad, precisión, detalle y coherencia con que se describen los contenidos de los documentos técnicos a valorar.

La memoria deberá obligatoriamente dividirse en los apartados y subapartados siguientes:

a) Programa de desarrollo y organización de la obra (hasta 25 puntos).
Se valorará:

- Grado de conocimiento de la obra y resolución de problemáticas especificas detectadas para la ejecución de la misma (hasta 10 puntos)
- Procedimiento de trabajo: contenido básico, organización y detalle de las distintas fases de ejecución. Se prestará especial atención a la organización de las fases y se propondrán diferentes subfases para compatibilizar las obras con los diversos usos que se prestan en el edificio, minimizando en todo lo posible las afecciones a los usuarios. (10 puntos)

Balioztatze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 47

- Especificación de los medios previstos para mejorar la seguridad y prevención de daños a los usuarios durante la ejecución de las obras (medios materiales, presencia de personal, etc.) (5 puntos)

b) Programa de trabajos de las obras (hasta 10 puntos).
Se valorará:
- Medios mecánicos y humanos utilizados para la ejecución de la obra (hasta 5 puntos)
- Rendimientos y tiempos necesarios para el desarrollo de los trabajos (hasta 5 puntos)

La memoria no podrá exceder de 15 hojas por ambas caras, en tamaño DIN-A4, y 1 hoja en DIN-A3para diagrama de Gantt.

* En caso de exceder la longitud de los distintos apartados que componen la memoria, se abandonará la lectura a partir de dicho límite, no puntuándose lo consignado a partir del mismo.

UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN QUE DEBE OBTENERSE:

Conforme a lo dispuesto en el art. 146.3 LCSP, para ser admitidos a la valoración global, se exigirá que, en los criterios no cuantificables automáticamente, los licitadores alcancen un umbral mínimo de puntuación, de forma que no serán tenidas en cuenta por la Mesa de contratación las ofertas cuya puntuación no alcance 20,00 puntos.

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

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

K. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Hasta las 14:30 horas y dentro de los **26 DÍAS NATURALES** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil de contratante. Cuando el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al siguiente primer día laborable.

L. CONSULTAS Y EXAMEN DEL EXPEDIENTE

Los plazos de consultas son los recogidos en el apartado 11.1 del Pliego de condiciones administrativas.

Perfil de contratante-Portal de la Administración: ***http://www.sopelaudala.org/index.php/es/areas-municipales-sopela/perfil-contratante***

Baliozkotze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 47

Información administrativa: Área de Urbanismo, Vivienda; Medio Ambiente, Obra Pública y Sostenibilidad Energética
unai.asla@sopela.eus
Telf. 944 065 500
Ext. 211

Información Técnica: Área de Urbanismo, Vivienda; Medio Ambiente, Obra Pública y Sostenibilidad Energética
eider.goya@sopela.eus
Telf. 944 065 500
Ext. 213

M. JUSTIFICANTES DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR. MEDIOS PARA SU ACREDITACIÓN. CLASIFICACIÓN

CLASIFICACIÓN (valor estimado >500.000 €): SI NO

Conforme al art. 77.1 a) LCSP, al tratarse de la ejecución de obras cuyo valor estimado es inferior a 500.000 euros, y si bien NO resulta indispensable que el empresario se encuentre debidamente clasificado como contratista de obras de los poderes adjudicadores, su solvencia económica y financiera y solvencia técnica para contratar quedará acreditada certificando ambas clasificaciones siguientes:

Grupo C: Edificación
Subgrupo 6: Pavimentos, solados y alicatados
Categoría 1

Grupo J: Instalaciones mecánicas
Subgrupo 2: De ventilación, calefacción y climatización
Categoría 1

EN EL CASO DE CLASIFICACIÓN NO OBLIGATORIA Y DE NO APORTAR CLASIFICACIÓN

1. Solvencia económica y financiera: Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos (2019-2020-2021) deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato, es decir, **684.587,19 euros** o más.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Balioztatze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 47

2. Solvencia técnica o profesional: deberá ser acreditada por ambos medios siguientes.

a) Relación de las obras ejecutadas en el curso de los cinco últimos años, avalada por certificados de buena ejecución; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término; en su caso, dichos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. El importe mínimo total avalado deberá ser de como mínimo **684.587,19 euros**.

b) Título académico de la figura de **Jefe/a de obra**, que deberá estar en posesión de alguna de las titulaciones siguientes: arquitecto, ingeniero, arquitecto técnico o ingeniero técnico.

Así mismo, deberá aportar CV, acreditando una **experiencia mínima de 3 años** en funciones de jefe/a de obra en edificaciones o reformas similares.

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

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

N. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS.

El **archivo electrónico "Documentación administrativa"** contendrá la Declaración responsable del licitador de que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar), que se ajustará al formulario del documento europeo único de contratación **(DEUC)** establecido por el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016. En su caso, contendrá además los documentos que resulten necesarios de los señalados en la cláusula 11.4 de este pliego.

El **archivo electrónico "Juicio de valor"** los licitadores deberán presentar exclusivamente la memoria técnica de la obra a ejecutar, desglosada según los epígrafes y con la extensión máxima que se detallan en la cláusula "I" de esta Carátula.

La aparición en la memoria de información referente a los criterios de adjudicación automáticos (precio) supondrá la exclusión automática del procedimiento.

En el **archivo electrónico "Criterios automáticos"** contendrá el anexo I del presente pliego (Proposición económica) debidamente cumplimentado

Ñ. MESA DE CONTRATACIÓN

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

Baliozkotze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 47

Presidente/a: La arquitecta municipal, y como suplente otro arquitecto municipal.

Vocales: La Interventora Municipal y la Secretaria de la Corporación.

Secretario de Mesa: El TAG del Área de Urbanismo, y como suplente otro/a TAG.

O. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

No se prevén.

Las no previstas, según cláusula 19 de este pliego.

P. PENALIDADES. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Se tipifican como infracciones de carácter leve:

- El incumplimiento en hasta 7 días naturales del plazo límite fijado para la entrega de los trabajos, salvo causas justificadas y aceptadas por el responsable del contrato.
- La falta de disponibilidad para las reuniones de coordinación que se establecan con el personal municipal.

Se tipifican como infracciones de carácter grave:

- El incumplimiento del plazo máximo fijado para dar comienzo a la ejecución del contrato. La reiteración en la infracción podrá volver a ser sancionada cada incumplimiento de 3 días naturales.
- El incumplimiento en hasta 15 días naturales del plazo límite fijado para la entrega de los trabajos, salvo causas justificadas y aceptadas por el responsable del contrato. La reiteración en la infracción podrá volver a ser sancionada cada incumplimiento de 7 días naturales.
- La reiteración en la comisión de una misma infracción de carácter leve se tipificará automáticamente como grave.
- La vulneración de las condiciones especiales de ejecución.
- El incumplimiento de los aspectos recogidos en la Memoria Técnica que hayan sido positivamente valorados en el informe de valoración de ofertas.
- El incumplimiento de la oferta realizada en lo relativo a la igualdad de género, en caso de que se haya ofertado.

Se tipifican como infracciones de carácter muy grave:

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

Procedimiento:

La imposición de penalidades requerirá la previa elaboración de informe por parte del responsable del contrato o bien por parte del TAG del Área de Urbanismo, previéndose la imposición de las penalidades siguientes en función de la tipificación y de la gravedad del incumplimiento:

- Las infracciones de carácter **leve** podrán acarrear la imposición de una penalidad de hasta

Baliozkotze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 7. orrialdea, guztira 47

el 1% del importe del contrato.

- Las infracciones de carácter **grave** podrán acarrear la imposición de una penalidad de hasta el 3% del importe del contrato.
- Las infracciones de carácter **muy grave** podrán acarrear la imposición de una penalidad de hasta el 5% del importe del contrato o bien la resolución del mismo.

El resto de penalidades se regirán por lo dispuesto en la cláusula 21 de este pliego

Q. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

El Ayuntamiento podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que los/as contratistas adjudicatarios/as de los contratos públicos han de hacer a todos/as los/as subcontratistas o suministradores que participen en los mismos.

Los/as contratistas remitirán al Ayuntamiento, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellos/as subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno/a de ellos/as que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar, a solicitud del Ayuntamiento, justificante de cumplimiento de los pagos a aquéllos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en lo que le sea de aplicación.

R. PLAZO DE GARANTÍA.

SI **NO**

A partir de la fecha del acta de recepción, comenzará a contar el plazo de garantía que será de **UN AÑO**.

Durante el plazo de garantía la empresa contratista será responsable por los defectos o vicios que puedan manifestarse en la obra, y, asimismo, estará obligada a la guarda y conservación de la obra, con arreglo a lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas y a las instrucciones que dicte la Dirección Facultativa de las obras, siendo responsable de los daños intrínsecos que en ella se produzcan.

S. PÓLIZA DE SEGURO

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

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

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

Balioztatze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 8. orrialdea, guztira 47

1.2. Garantías adicionales derivadas de:
-Error de diseño, riesgo del fabricante.
-Gastos por horas extraordinarias, desescombrado, demolición, medidas adoptadas por la autoridad, etc.
-Daños a bienes preexistentes.
-Huelga, motín y terrorismo.
Quedará asegurada toda pérdida o daño que resulte de una causa cuyo origen se encuentre en el periodo de construcción, así como la que se ocasione en esta etapa o posteriores como consecuencia de la ejecución de trabajos llevados a cabo con el fin de dar correcto cumplimiento a las obligaciones estipuladas en el contrato de obras.

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

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

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

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

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

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

T. MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Recurso especial en materia de contratación:
SI **NO**

El régimen de recursos es el recogido en el Pliego.

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

Baliozkotze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 9. orrialdea, guztira 47

OBRAS

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

ÍNDICE

1.- OBJETO
2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO
3.- PLAZO DE EJECUCIÓN
4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO
5.- FORMA DE PAGO
6.- FINANCIACIÓN
7.- REVISIÓN DE PRECIOS
8.- GARANTÍAS
9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN
10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR
11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES
12.- MESA DE CONTRATACIÓN
13.- APERTURA DE PROPOSICIONES. CLASIFICACION
14.- ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS. DESISTIMIENTO Y RENUNCIA
15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO
16.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA
17.- PROTECCIÓN DE DATOS
18.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
19.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO
20.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA
21.- PENALIDADES AL CONTRATISTA
22.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
23,- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO
24.- CONFIDENCIALIDAD
25.- PERFIL DEL CONTRATANTE
26.- TRANSPARENCIA
27.- JURISDICCIÓN COMPETENTE
28.- RÉGIMEN JURÍDICO

Baliozkotze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 10. orrialdea, guztira 47

29.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Baliozkotze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 11. orrialdea, guztira 47

O B R AS

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

1.- OBJETO

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

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

2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

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

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

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

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

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO

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

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

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

5.- FORMA DE PAGO

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

Baliozkotze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 12. orrialdea, guztira 47

certificaciones serán expedidas por la dirección facultativa y con carácter previo a su aprobación, deberán ser informadas por el servicio técnico municipal, no pudiéndose abonar el importe de las mismas sin la previa aprobación municipal.

A estos efectos, estos abonos tendrán el concepto de pagos a cuenta sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final y sin suponer en forma alguna, aprobación y recepción de las obras que comprenden.

Cuando las certificaciones alcancen el 90 por ciento del precio del contrato incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, a la aprobación de la misma habrá de acompañarse la comunicación efectuada a la Intervención municipal para su eventual asistencia a la recepción en el ejercicio de sus funciones de comprobación material de la inversión.

6.- FINANCIACIÓN

La financiación es la que se recoge en el apartado “E” (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego.

En el supuesto de que se trate de un contrato de tramitación anticipada con financiación afectada proveniente de un órgano financiador diferente al Ayuntamiento de Sopela, expresamente se somete el contrato a la condición suspensiva de subordinar la autorización del gasto a la existencia de crédito en el ejercicio para el cual se autorice y a la consolidación del recurso que lo financia.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

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

8.- GARANTIAS

En lo que corresponde a las garantías provisional y complementaria, se estará a lo que se señala en el apartado “H” (GARANTIAS ADICIONALES A LA DEFINITVA) de la carátula de este pliego.

En todo caso, el licitador que presente la mejor oferta está obligado a constituir una **garantía definitiva** por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, que habrá de constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP, a disposición del Ayuntamiento de Sopela para responder de las obligaciones contractuales. El plazo para la constitución de dicha garantía será de **10 días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento para la constitución de dicha garantía. En el supuesto de que el contrato se tramite por urgencia, este plazo se reducirá a la mitad.

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

9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto.

Balioztatze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 13. orrialdea, guztira 47

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

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

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

10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 87 y 88 de la LCSP y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 85 de la Ley de Contratos del Sector Público. Los licitadores deberán cumplir con los requisitos específicos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que en su caso se señalen en el apartado "M" (JUSTIFICANTES DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR- CLASIFICACIÓN) de la carátula de este pliego.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

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

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

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

Baliozkotze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 14. orrialdea, guztira 47

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.- CONSULTAS AL PLIEGO, PROPOSICIONES, DOCUMENTACION Y PLAZO DE PRESENTACION

11.1 Normas generales.

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

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

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

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

CONSULTAS AL PLIEGO

Plazo límite para formular por escrito y a los correos electrónicos señalados solicitudes de información adicional y aclaraciones técnicas o administrativas: con **8 días** de antelación a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas.

Plazo límite para responder a las solicitudes de información adicional y aclaraciones técnicas o administrativas: con **6 días** de antelación a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas. En caso de tramitación urgente este plazo será de 4 días.

Baliozkotze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 15. orrialdea, guztira 47

En los casos en que lo solicitado sean aclaraciones a lo establecido en los pliegos o resto de documentación, las respuestas tendrán carácter vinculante y se harán públicas en el perfil de contratante.

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 los operadores económicos recibirán aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado a estos efectos de conformidad con el Anexo I.

Asimismo, las comunicaciones también se practicarán por medios electrónicos de la misma forma descrita para la práctica de las notificaciones, salvo que se estime pertinente por correo electrónico. En este caso, la respuesta a aclaraciones o requerimientos por parte de las licitadoras solo podrá realizarse a través de correo electrónico cuando los documentos que contengan las aclaraciones, declaraciones u otros documentos que deban aportarse debidamente firmados estén digitalmente firmados por la persona con poderes suficientes para representar a la licitadora.

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

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

11.3 Lugar y forma de presentación

Las proposiciones se presentarán utilizando medios electrónicos.

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

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

Los requisitos para su utilización son los siguientes:

Balioztatze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 16. orrialdea, guztira 47

1. Requisitos administrativos:

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

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

b) Estar en alguna de estas situaciones:

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

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

Forma de presentación:

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

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

c) Con el objetivo de minimizar la incidencia que la presencia de virus pueda tener en la operatividad del sistema, se recomienda el envío de los documentos en los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff.
d) Se entenderá recibida la oferta en el plazo de presentación si se inicia la transmisión dentro de él y finaliza con éxito, en cualquiera de las dos modalidades de envío (directo y diferido) que permite el sistema de licitación electrónica.
- El procedimiento de licitación electrónica garantizará que las ofertas enviadas por los licitadores serán emitidas y registradas de forma que sea imposible conocer su contenido salvo en el momento y por las personas autorizadas para ello.
- Aun habiéndose establecido la licitación electrónica, el órgano de contratación podrá dejar sin efecto la posibilidad de presentar ofertas telemáticas cuando no fuera posible la licitación por esta vía por problemas tecnológicos imputables a la Administración, de conformidad con el principio de eficacia administrativa y con el fin de garantizar la tramitación de los expedientes.

11.4.- Documentación exigida.

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

ARCHIVO "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

Baliozkotze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 17. orrialdea, guztira 47

Contendrá los siguientes documentos:

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

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

Además:

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

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

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

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

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

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

Balioztatze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 18. orrialdea, guztira 47

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

ARCHIVO "CRITERIOS AUTOMÁTICOS"

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

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.

ARCHIVO "JUICIO DE VALOR"

De conformidad con lo dispuesto en el apartado "I" de la carátula de este pliego.

Se inadmitirán, con la consiguiente exclusión del procedimiento, aquellas proposiciones que:

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

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

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

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

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

VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION.

La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los archivos, así como de los que,

Balioztatze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 19. orrialdea, guztira 47

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

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

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

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

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

La Mesa funcionará en sesiones presenciales o telemáticas.

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

PRIMER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN (SESIÓN PRIVADA):

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma y contenida en el archivo “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”, procediendo para ello como se señala en el artículo 22 y 81 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados y les concederá un plazo de **tres días hábiles** para que los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

En el caso de **SÍ** que se hubieran observado defectos u omisiones subsanables la Mesa, una vez transcurrido el plazo de subsanación concedido, se constituirá de nuevo en sesión privada para proceder a determinar las empresas que deban en su caso ser excluidas del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo. La relación de las empresas admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo estará a disposición de las empresas participantes.

En el caso de que **NO** se hubieran observado defectos u omisiones en la documentación presentada por los licitadores en los archivos electrónicos “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”, la Mesa de Contratación, de modo inmediato y en un SEGUNDO ACTO, procederá a la apertura, en **SESIÓN PRIVADA** DE LA MESA DE CONTRATACIÓN, de los archivos electrónicos **“MEMORIA TÉCNICA”.**

Baliozkotze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 20. orrialdea, guztira 47

En dicho acto se dará cuenta, en primer lugar, del resultado de la calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión. A continuación, se procederá a la apertura de los mencionados archivos electrónicos correspondientes a los licitadores admitidos y acordará su remisión al Departamento promotor del expediente, para el estudio de las ofertas en relación con dichos criterios de adjudicación, en aras a determinar la oferta técnicamente más ventajosa para el Ayuntamiento. Asimismo, para la valoración de estos criterios la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere oportunos.

NUEVA SESIÓN PRIVADA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN:

Recibidos en su caso el/los informes solicitados, la Mesa de contratación se constituirá en sesión privada en el día y a la hora que se señale en el perfil del contratante al objeto de realizar la ponderación de los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor, en base a los informes técnicos que hayan sido solicitados. A continuación, se dará a conocer, el resultado de la ponderación de los criterios cuya aplicación requiere realizar un juicio de valor.

A continuación, **en la misma sesión**, se procederá a la apertura de los archivos electrónicos "**PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS"** y a la lectura de las ofertas. Seguidamente, la Mesa procederá al reparto de puntuación de dichos criterios automáticos conforme a la fórmula o sistema que se haya establecido en la cláusula "I" de la Carátula, formulando, tras la suma del total de puntuación obtenida por cada licitador (criterios sometidos a juicio de valor más criterios automáticos), a formular al órgano de contratación propuesta de clasificación y de requerimiento de la documentación oportuna al primer clasificado, a los efectos de que tras la notificación del acuerdo de clasificación adoptado por dicho órgano, presente la documentación contenida en el apartado 14 en el plazo de diez días hábiles (cinco días hábiles en el caso de tramitación urgente), con advertencia de que pasado dicho plazo sin haber presentado la documentación requerida, el órgano de contratación acordará su exclusión del procedimiento, pasando a solicitar dicha documentación al segundo clasificado, y así sucesivamente.

En el caso de que en el procedimiento de licitación **no se hubieran previsto criterios sometidos a juicio de valor**, debiendo por tanto los licitadores presentar únicamente los archivos electrónicos "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" y "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS OBJETIVOS" se procederá, de modo análogo a lo establecido previamente para los archivos "MEMORIA TÉCNICA" cuando **NO** se hubieran observado defectos u omisiones en la documentación presentada por los licitadores en los archivos electrónicos "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA", a la apertura, por parte de la Mesa de Contratación, de modo inmediato y en un SEGUNDO ACTO, EN SESIÓN PRIVADA, de los archivos electrónicos "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS OBJETIVOS".

Tras la presentación de la documentación requerida al licitador clasificado en primer lugar, en **nueva sesión privada de la mesa de contratación,** dicho órgano procederá a formular propuesta de adjudicación al órgano de contratación que haya de efectuar la misma.

Asimismo, cuando tras la apertura de los archivos electrónicos, la Mesa de Contratación tenga dudas acerca del contenido de los documentos que los integran, de forma que le impida determinar si el licitador posee capacidad para contratar o valorar los criterios de adjudicación en relación con su oferta y no proceda aplicar el artículo 81 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se concederá al licitador correspondiente un plazo de tres días hábiles, para que aclare los puntos concretos que en relación a su oferta le sean solicitados. La aclaración deberá efectuarse por escrito

Baliozkotze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 21. orrialdea, guztira 47

y ser presentada en la Administración por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Asimismo, será incorporada al expediente administrativo.

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

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

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

14.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO. .ADJUDICACION, FORMALIZACION Y GASTOS

14.1 Documentación a presentar por el licitador propuesto como adjudicatario

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

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

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

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

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

Balioztatze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 22. orrialdea, guztira 47

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Todas las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

c) Justificación acreditativa de no estar incurso en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 71 de la LCSP, que comprenderá expresamente la **circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia deberá realizarse, de conformidad con lo dispuesto en el art. 85 LCSP, mediante certificación administrativa.

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

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

En todo caso, junto con la certificación, el licitador deberá aportar declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo, manifestando, según modelo que figura en el Anexo 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.

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

2.- Justificación de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. La garantía se podrá presentar en cualquiera de las formas señaladas en el artículo 108 de la LCSP (Para el caso de que se opte por la presentación de garantía en forma de aval en Anexo V se incorpora modelo de aval).

3.- Póliza y justificante de pago de la prima de contratación de las pólizas de seguro a las que se hace referencia en la cláusula "S" (PÓLIZAS DE SEGURO) de la carátula y en el apartado 18 de este pliego. En la póliza deberá figura como asegurado adicional el Ayuntamiento de Sopela. A estos efectos el adjudicatario deberá rellenar el Anexo IV del presente pliego.

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

(en su caso) 5.- Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese

Balioztatze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 23. orrialdea, guztira 47

comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

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

14.2 Renuncia y desistimiento

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 las ofertas, 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.

14.3 Adjudicación y formalización

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

Baliozkotze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 24. orrialdea, guztira 47

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

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

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

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

El contrato se perfeccionará mediante su formalización.

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

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

14.4 Régimen de recursos

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

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

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y el pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Ayuntamiento. Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

El contratista está obligado a instalar a su costa, las señalizaciones precisas para indicar el acceso a

Balioztatze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 25. orrialdea, guztira 47

la obra, la circulación en la zona que ocupan los trabajos y los puntos de posible peligro debidos a la marcha de aquellos, tanto en dicha zona como en sus lindes o inmediaciones.

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

El órgano de contratación, conforme al artículo 62 de la LCSP, designará un responsable del contrato por parte del Ayuntamiento al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación.

En este sentido, las facultades que la ley asigna al responsable del contrato serán ejercidas por el Director de las obras, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 237 a 246 de la LCSP. Para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos.

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

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

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

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

16.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

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

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

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

Baliozkotze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 26. orrialdea, guztira 47

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

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

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

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

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

17.- PROTECCIÓN DE DATOS

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, la empresa adjudicataria, deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional 25ª de la LCSP, en relación con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo, de modo que;

La empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (y muy especialmente de todo lo indicado en su artículo 28, relativo a la figura del encargado del tratamiento).

La empresa adjudicataria se compromete de forma explícita a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanan. Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, y aquellas normas del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, aprobado por R.D. 1720/2007 de 21 de diciembre.

La empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada a lo indicado en el art 5 de la LOPD, por lo que guardarán secreto sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

La documentación se entregará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas

Baliozkotze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 27. orrialdea, guztira 47

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

Por último, en cumplimiento del artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de la Ley 2/2004 se informa a la empresa adjudicataria, que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en ficheros de datos municipales cuya finalidad es la gestión de los expedientes de contratación que celebra el Ayuntamiento inscrito en el Registro de la Agencia Vasca de Protección de Datos. No está prevista ninguna cesión de los datos del fichero, excepto a otras Administraciones Públicas que ejerzan las mismas competencias y las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del Fichero es el Ayuntamiento, y la dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es, Sabino Arana 1, 48600 Sopela (Bizkaia).

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

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

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

19.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y CESIÓN DEL CONTRATO

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

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

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la

Baliozkotze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 28. orrialdea, guztira 47

actualización del Programa de Trabajos.

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

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

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

20.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTIA

En el plazo de un mes desde la finalización de las obras, se procederá al acto de recepción de las mismas a la que concurrirán el funcionario responsable del contrato, el facultativo encargado de la dirección de las obras, el contratista asistido, si lo estima oportuno, de su facultativo y, en su caso, un representante del órgano de Intervención.

Dentro del plazo de tres meses contados a partir de la recepción, el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas, que será abonada al contratista a cuenta de la liquidación del contrato en el plazo previsto en esta Ley.

Si las obras se encuentran las obras en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, el funcionario responsable del contrato, las dará por recibidas, levantándose la correspondiente acta y comenzando entonces el plazo de garantía. Cuando las obras no se hallen en estado de ser recibidas se hará constar así en el acta y el Director de las mismas señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para remediar aquellos. Si transcurrido dicho plazo el contratista no lo hubiere efectuado, podrá concedérsele otro nuevo plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato.

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

No obstante, si la obra se arruina con posterioridad a la expiración del plazo de garantía por vicios ocultos de la construcción, debido a incumplimiento del contrato por parte del contratista, responderá éste de los daños y perjuicios durante un plazo de quince años a contar desde la

Baliozkotze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 29. orrialdea, guztira 47

recepción. Transcurrido este plazo sin que se haya manifestado ningún daño o perjuicio, quedará totalmente extinguida la responsabilidad del contratista.

21- PENALIDADES AL CONTRATISTA

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

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

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

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

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

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

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

22.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

23.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

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

Baliozkotze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 30. orrialdea, guztira 47

24. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

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

25.- PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el siguiente Perfil de Contratante.

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

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

26.- TRANSPARENCIA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.5 de la Ley 3/2016 de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública, la participación en este procedimiento de licitación implicará la aceptación voluntaria de quienes concurran a la misma de

Baliozkotze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 31. orrialdea, guztira 47

dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

27.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

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

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

28.- RÉGIMEN JURIDICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Baliozkotze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 32. orrialdea, guztira 47

29.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN:

Las establecidas en la cláusula “Q” de la Carátula de este pliego.

EL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Baliozkotze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 33. orrialdea, guztira 47

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO I
PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS

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

1.- Que he tenido conocimiento del procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación para la contratación de la prestación arriba mencionada.

2.- Que igualmente conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación arriba mencionada, el proyecto técnico que incluye el pliego de prescripciones técnicas y demás 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):

*PRECIO IVA excluido (La cantidad ofertada no podrá superar la cifra de **456.391,46 €)***	*..... euros.*	*……...(letra)*
IVA % .	*…..*	*…..(letra)*
TOTAL IVA incluido	*TOTAL ..... euros.*	*……..……(letra)*

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

5.- (Marcar la casilla que proceda): Que **SÍ** **NO** oferto un año suplementario de ampliación del plazo garantía, respecto al año establecido como mínimo en la cláusula "R" de la Carátula de este pliego.

6.- (Marcar la casilla que proceda): Que las funciones de la figura profesional de **jefe/a de obra** **SÍ** serán desarrolladas por una mujer, comprometiéndome a aportar su titulación y CV tras recibir notificac de la propuesta de clasificación del contrato.

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

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

Balioztatze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 34. orrialdea, guztira 47

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

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

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

1
.....
2
.....
3
.....

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

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

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 35. orrialdea, guztira 47

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.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 36. orrialdea, guztira 47

ANEXO IV
CERTIFICADO DE ENTIDAD ASEGURADORA

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

CERTIFICA:

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

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

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

Emitido en …….. a ……de 201.

(Compañía de Seguros)

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 37. orrialdea, guztira 47

ANEXO V MODELO DE AVAL

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

AVALA

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

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

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

Fecha Número o código

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Balioztatze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 38. orrialdea, guztira 47

ANEXO VI. 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

Balioztatze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 39. orrialdea, guztira 47

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

D./Dª………..…….....
....., con domicilio en....., C.P…….... D.N.I. nº....., teléfono……..... y fax……....., en nombre propio o en representación de la empresa ……..…….....…….....…….....

ANEXO VIII
DECLARACIÓN PARA EMPRESAS EXTRANJERAS

D./Dª………..
....., con domicilio en....., C.P……... D.N.I. nº....., teléfono……..... y fax……....., en nombre propio o en representación de la empresa ……..……..…….....…….., con domicilio en ....., calle ..... teléfono.....fax....., dirección de correo electrónico…… y C.I.F....., recibida la invitación del Ayuntamiento de Sopela para participar en la contratación por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación 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.-

Balioztatze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 41. orrialdea, guztira 47

ANEXO IX.-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 XIII 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.

Baliozkotze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 42. orrialdea, guztira 47

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO X

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

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

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

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

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

Baliozkotze Kod.: 6JCFD73-HY4LJDK-KWQCA-RDGE | Egiaztatzeko: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformarekin sinatutako dokumentua | 43. orrialdea, guztira 47

Presencia de recursos preventivos (Rellénese el cuadro de abajo en caso afirmativo)	
Designación de encargado de coordinación(Rellénese el segundo cuadro en caso afirmativo)	

NOMBRES Y APELLIDOS RECURSO PREVENTIVO	FECHA	FIRMA

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

COORDINADOR (NO PROCEDE EN ESTE CONTRATO)

NOMBRES Y APELLIDOS DEL COORDINADOR	FECHA	FIRMA

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

Baliozkotze Kod.: 6U6FD73HP4LJDKYWQCAXRDGE Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformaren elektronikoki sinatutako dokumentua 144. orrialdea, guztira 47

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:

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

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

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

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

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

	NOMBRE Y APELLIDOS	FIRMA	FECHA
RESPONSABLE DEL AYUNTAMIENTO			
RESPONSABLE EMPRESA CONTRATADA			

(A FIRMAR POR EL AYTO Y LA EMPRESA CONTRATISTA)

Baliozkotze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 45. orrialdea, guztira 47

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO XI.- 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.

Balioztatze Kod.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 46. orrialdea, guztira 47

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.: 6JCFD73HY4LJDKYKWQCAXRDGE | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 47. orrialdea, guztira 47