Silvia del Hoyo Pedrosa (1. guztira 1)
Técnica Administración General
Sinaduraren data: 08/06/2023
HASH: 25f994d63cdd8bfda479e582c1929d33

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD. EMPRESARIO ÚNICO

TRAMITACIÓN NO ANTICIPADA

EXPEDIENTE NÚMERO: 1580/2023

A. PODER ADJUDICADOR

Administración contratante: Ayuntamiento de Sopela
Órgano de contratación: Alcaldía
Área municipal promotora del expediente: Secretaría
Responsable del contrato: Secretaria municipal

B. OBJETO DEL CONTRATO

Denominación del objeto del contrato: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE GESTION DE EXPEDIENTES GESTIONA EsPÚBLICO

Área redactora del Pliego de Prescripciones Técnicas: Secretaría

Necesidades administrativas a satisfacer: Mantener el gestor de expedientes, así como con todas las prestaciones que contiene como, por ejemplo, el Registro electrónico de entradas y salidas, la sede electrónica, la posibilidad de realizar notificaciones electrónicas, el registro de apoderamientos, el archivo electrónico, etc. esencial para cumplir con las obligaciones legales y, por consiguiente, para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía posibilitando que las relaciones entre las Administraciones Públicas sean también electrónicas tal como obliga la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

División por Lotes: No. No procede al ser inviable ya que el objeto del contrato sólo está compuesto por una única prestación que es la de mantener el gestor electrónico de expedientes del Ayuntamiento.

Nomenclatura CPV: 72267100 “Mantenimiento de software de tecnología de la información”.

C. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de duración del contrato será de 1 año años, a partir del día siguiente al de la firma del contrato, susceptible de un máximo de tres prórrogas de un año de duración cada una de ellas, sin que la duración total, incluidas las prórrogas pueda exceder de cuatro años. Las prórrogas requerirán un preaviso por parte del Ayuntamiento de un mínimo de dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato o de la correspondiente prórroga. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario.

D. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL MISMO.

Baliozkotze Kod.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 31

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

VALOR ESTIMADO. FORMA DE PAGO. FINANCIACIÓN.

Precio (I.V.A. Excluido):	40.000,00 €
I.V.A. 21%:	8.400,00 €
Total:	**48 400,00 €**
Valor estimado (no incluye IVA):	160.000,00 €

El valor estimado incluye, el presupuesto de licitación y las tres posibles prórrogas de 1 año de duración cada una de ellas

Aplicación presupuestaria: 09 9202 2713 del presupuesto general municipal de 2023, y compromiso de reserva de los créditos oportunos en el ejercicio 2024 que resulta afectado.

El precio se ha determinado en función de los distintos componentes de la prestación.

Revisión de precios: SI NO

Anualidades

Ejercicio	Ejercicio	Ejercicio	Ejercicio	Ejercicio
2023	2024			

Financiación Ayuntamiento **Financiación Diputación Foral**

Financiación Otros

E. FORMA DE PAGO

El pago del precio del servicio se realizará mediante la presentación de dos facturas electrónicas (con carácter semestral y cada una de ellas por importe de la mitad del precio de adjudicación contrato), en el punto que el Ayuntamiento de Sopela ha establecido en su página web (sopela.egoitzaelektronikoa..eus),, previa conformidad de la Intervención municipal sobre la correcta ejecución de los trabajos realizados.

F. GARANTÍAS

Garantía provisional: **SI** **NO**

Garantía definitiva: **SI**

5 %. del Importe de adjudicación del contrato IVA excluido

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

G. ASPECTOS A NEGOCIAR Y NEGOCIACIÓN

Baliozkotze Kod.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 31

.- Precio

.-Número de jornadas presenciales de formación al personal del Ayuntamiento

Presentada la oferta inicial por el licitador se abrirá la fase de negociación entre el mismo y la responsable del contrato sobre los dos aspectos de negociación señalados, teniendo especial relevancia el aumento de jornadas de formación en las nuevas funcionalidades que vaya incorporando la plataforma, lo que redundará en la calidad del servicio.

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

No hay.

I. PLAZO DE EXAMEN DEL EXPEDIENTE Y PRESENTACIÓN DE OFERTA.

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en el Perfil del Contratante.

El plazo para la presentación de ofertas finalizará a las 23:59 horas del décimoquinto día natural contado desde el día siguiente del envío de la invitación. Si el último día de presentación de proposiciones coincidiera con sábado, domingo o festivo, se trasladará dicho último día, al día siguiente hábil.

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

Solvencia económica y financiera:

.- Cifra anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años que no podrá ser inferior a 60.000,00€, lo que se acreditará mediante la presentación de las cuentas aprobadas y depositadas en el Registro mercantil si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

Solvencia técnica o profesional:

.- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Se deberá acreditar como mínimo haber ejecutado en los últimos tres años trabajos de similar naturaleza con un importe anual acumulado en el

Baliozkotze Kod.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 31

año de mayor ejecución, de sea, IVA excluido, igual o superior a 28.000,00 €.

(*) Se entiende por de similar naturaleza los que pertenecen a la CPV: 72267100 “Mantenimiento de software de tecnología de la información”.

K. RESPONSABLE DEL CONTRATO

La Secretaria y el Responsable del Departamento.

L. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL UNICO ARCHIVO ELECTRÓNICO

Se presentará un único archivo electrónico en el que se deberán incluir el DEUC y el Anexo I (oferta económica y otros aspectos), debidamente cumplimentado.

M . MESA DE CONTRATACIÓN

No hay

N. PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y OTRAS PÓLIZAS

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

Póliza de responsabilidad civil (general, patronal y cruzada), en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivadas de actos de su personal, empleados y dependientes permanentes u ocasionales, su maquinaria y equipo, así como consecuencia de los trabajos realizados durante la ejecución del servicio. La franquicia no podrá ser superior a 3.005,06 € y el límite mínimo de indemnización por siniestro será de 150.000 Euros.

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

Ñ. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará mediante su formalización que se realizará una vez adjudicado el mismo, en el plazo máximo de 15 días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación.

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

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

El documento en el que se formalice el contrato será en todo caso administrativo,

Baliozkotze Kod.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 31

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

O. MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Según lo dispuesto en las cláusulas 19 y 22 de este pliego.

P. CONDICION ESPECIAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y PENALIDADES POR SU INCUMPLIMIENTO. OTRAS PENALIDADES ESPECIFICAS

Condición especial de ejecución:

Condición especial de ejecución de tipo medioambiental:

Todas las comunicaciones se efectuarán mediante correo electrónico, los informes o cualquier otra información que les sea solicitada, así como las facturas no se remitirán en formato papel sino exclusivamente de forma electrónica.

Incumplimientos y penalidades:

Muy Graves

- La falta de cumplimiento del tiempo máximo de respuesta ante resolución de incidencias de Niveles 1 y 2, según se describen en la cláusula 8 del PPT. Estos incumplimientos facultarán al Ayuntamiento de Sopela a la imposición de una penalidad de 100 € por cada 4 horas de retraso.

Graves:

- La falta de cumplimiento del tiempo máximo de respuesta ante resolución de incidencias de Niveles 3, y 4, según se describen en la cláusula 8 del PPT. Estos incumplimientos facultarán al Ayuntamiento de Sopela a la imposición de una penalidad de 70 € por cada día de retraso.

Leves:

-El incumplimiento de la condición especial de ejecución, que facultará al Ayuntamiento de Sopela a la imposición de 25 € cada vez que se produzcan

Resto de incumplimientos según cláusula 22 de este pliego

Q. PLAZO DE GARANTÍA

1 mes.

R. GASTOS DE PUBLICIDAD A ABONAR POR EL ADJUDICATARIO.

Baliozkotze Kod.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 31

No hay

S. DOCUMENTACIÓN A CUMPLIMENTAR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD

No procede.

T. PERFIL DEL CONTRATANTE.

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

Baliozkotze Kod.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 31

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD POR RAZÓN DE LA CUANTÍA

ÍNDICE

1.- OBJETO Y CALIFICACIÓN

2.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN

3.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO

6.- FORMA DE PAGO

7.- FINANCIACIÓN

8.- REVISIÓN DE PRECIOS

9.- GARANTÍAS

10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

11.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y NEGOCIACIÓN CON LOS PARTICIPANTES

13.- MESA DE CONTRATACIÓN

14.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

17.- OBLIGACIONES SOCIO LABORALES

18.- PROTECCIÓN DE DATOS

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

20.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

21.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

22.- PENALIDADES AL CONTRATISTA

23.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

24.- PERFIL DEL CONTRATANTE

25.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

26.- TRANSPARENCIA

27.- CONFIDENCIALIDAD

28.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

29.- RÉGIMEN JURÍDICO

Baliozkotze Kod.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 7. orrialdea, guztira 31

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

CONTRATO DE SERVICIOS

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD POR RAZON DE LA CUANTÍA

1.- OBJETO

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

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

2.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Según Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.- 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.

4.- PLAZO DE DE EJECUCIÓN

El plazo de duración del contrato es la que se recoge en el apartado "C" (PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego.

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO

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

El precio del contrato 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 este concepto de forma desglosada.

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

6.- FORMA DE PAGO

Baliozkotze Kod.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 8. orrialdea, guztira 31

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

7.- FINANCIACIÓN

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

8.- REVISIÓN DE PRECIOS

En lo que corresponde a la revisión de precios, se estará a lo que se señala en el apartado "D" (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL MISMO. VALOR ESTIMADO. FORMA DE PAGO. FINANCIACIÓN) de la carátula de este pliego.

9.- GARANTÍAS

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

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

La garantía provisional se depositará:

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

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

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

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

Baliozkotze Kod.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 9. orrialdea, guztira 31

provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

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

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

10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento negociado sin publicidad previa, de conformidad con lo previsto en los artículos 160.1, 161, 162, 163, 164.1, 169 y 170 y 178 de la LCSP, por tratarse del supuesto contemplado en el artículo 168 a 2º de la misma.

Los aspectos a negociar, se recogen en el apartado “G” **(**ASPECTOS A NEGOCIAR.) de la carátula de este pliego.

11.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 87 y 90 de la LCSP y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 85 de la LCSP. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en el apartado “J” (JUSTIFICANTES DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA Ó PROFESIONAL DEL LICITADOR, ASÍ COMO CRITERIOS QUE SE UTILIZARÁN PARA DETERMINAR QUÉ EMPRESAS PUEDEN ACCEDER A LA EJECUCION DE ESTE CONTRATO) de la carátula de este pliego.

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

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

Baliozkotze Kod.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 10. orrialdea, guztira 31

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

Así mismo 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.

12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y NEGOCIACION CON LOS PARTICIPANTES

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en el Perfil del Contratante, en el plazo que se recogerá en el apartado “J” (PLAZO DE EXAMEN DEL EXPEDIENTE Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS), de la carátula de este pliego, contado a partir del siguiente al de la notificación de la invitación para tomar parte en el procedimiento negociado. El plazo para presentación de ofertas finalizará a las 23:59 horas del plazo que se recogerá en el apartado “J” (PLAZO DE EXAMEN DEL EXPEDIENTE Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS). Si el último día de presentación de proposiciones coincidiera con sábado, domingo o festivo, se trasladará dicho último día, al día siguiente hábil.

Las proposiciones se presentarán utilizando medios electrónicos.

Las empresas licitadoras presentarán sus ofertas electrónicas a través de la aplicación de licitación electrónica de la Plataforma Kontratazio Publikoa Euskadi-Contratación Pública del Sector Público, en la dirección: www.kontratazioa.euskadi.eus, y más directa: https://www6.euskadi.net/lizitazioa.

Los requisitos para su utilización son los siguientes:

1. Requisitos administrativos:

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

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

Baliozkotze Kod.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 11. orrialdea, guztira 31

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. Requisitos técnicos**:**

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

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

Forma de presentación:

a) Se deben anexar los documentos indicados en el "L" de la carátula 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.

Documentación exigida.

La oferta se presentará en un UNICO archivo electrónico:

Baliozkotze Kod.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 12. orrialdea, guztira 31

ARCHIVO UNICO que 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.

2.- Anexo I debidamente cumplimentado

Además:

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

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

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

Baliozkotze Kod.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 13. orrialdea, guztira 31

los documentos acreditativos de la capacidad y solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

Presentada la oferta inicial por el licitador se abrirá la fase de negociación entre el mismo y la responsable del contrato. Finalizada dicha fase el licitador presentará su oferta final

13.- MESA DE CONTRATACIÓN

Siendo un procedimiento negociado sin publicidad la constitución de la mesa de contratación es potestativa y se prescinde en este caso de la constitución de la mesa como medida de simplificación administrativa.

14.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

A la vista de las proposiciones, realizadas y concluidas, en su caso, las oportunas negociaciones con el/los participante/s, se elevará al órgano competente la propuesta de clasificación y adjudicación en los términos previstos en el artículo 150 de la LCSP.

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

a) Copia auténtica 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 auténtica del documento nacional de identidad del o de los apoderados, deberá incluirse el poder otorgado a favor de quienes suscriban la proposición.

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

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

Baliozkotze Kod.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 14. orrialdea, guztira 31

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 licitante.

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

d) Justificación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello así como justificación de las demás circunstancias señaladas en la cláusula 12. Asimismo, deberán presentar la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se haya comprometido a adscribir a la ejecución del contrato y demás documentación exigida en este pliego.

e) Justificación de haber constituido la garantía definitiva. (En anexo VI se facilita modelo de aval para el caso de optar por esta forma de garantía).

c) 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, su maquinaria y equipo, así como consecuencia de los trabajos realizados durante la ejecución del contrato hasta el importe mínimo que se establece en el apartado “N” (PÓLIZAS DE SEGURO) de la carátula de este pliego. Deberá presentar debidamente cumplimentado por la compañía de seguros, el anexo V al presente pliego.

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.

Baliozkotze Kod.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 15. orrialdea, guztira 31

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 adjudicación, en ambos casos, se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido. La compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquéllos.

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

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

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

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

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores hubiesen designado en su caso al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización. El contrato deberá formalizarse en documento administrativo en el plazo máximo de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

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 Recurso potestativo de Reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. Asimismo, las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

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

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

Baliozkotze Kod.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 16. orrialdea, guztira 31

exigido.

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

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

Para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos.

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

16.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones básicas del contratista, las contenidas en este Pliego y particularmente en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, así como las que resulten de la aplicación de las normas supletorias.

El contratista tendrá derecho a la percepción del precio por los trabajos realmente ejecutados, que le será abonado, con arreglo a los precios convenidos, no corriendo a cargo del Ayuntamiento el pago de las innovaciones o mejores hechas voluntariamente por el contratista, aunque fuesen beneficiosas para el Ayuntamiento.

17.- OBLIGACIONES SOCIO LABORALES

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,

Baliozkotze Kod.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 17. orrialdea, guztira 31

quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

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

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

18.- PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

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

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

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

Baliozkotze Kod.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 18. orrialdea, guztira 31

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

19.- 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 196 de la LCSP.

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

Asimismo, podrá exigirse al adjudicatario la presentación de otras pólizas de seguro, en el caso que así se señale en este apartado “N”.

20.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

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

Baliozkotze Kod.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 19. orrialdea, guztira 31

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 y 63 del mismo texto legal.

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

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

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

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

21.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

La recepción tendrá lugar cuando se haya realizado por el contratista de acuerdo con los términos del contrato y a satisfacción del Ayuntamiento, la totalidad del objeto del contrato.

De la recepción o conformidad se levantará acta dentro del mes siguiente de la realización de la totalidad del objeto.

El plazo de garantía será el que se establece en el apartado “Q” (PLAZO DE GARANTÍA), y estará vigente desde la finalización del contrato y en su caso prórroga.

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

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

22.- PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

Baliozkotze Kod.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 20. orrialdea, guztira 31

DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

En el apartado “P” de la carátula de este pliego se establecen penalidades específicas para los incumplimientos que en el mismo se señalan.

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción 0,75 por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, 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.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

23.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato las establecidas en la LCSP, en particular en su artículo 211 y 313.

24.- EL PERFIL DEL CONTRATANTE

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

25.- 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.

26.- TRANSPARENCIA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.5 de la Ley 3/2016 de 7 de abril, para

Baliozkotze Kod.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 21. orrialdea, guztira 31

la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública, la participación en este procedimiento de licitación implicará la aceptación voluntaria de quienes concurran a la misma de dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

27.- CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley de Contratos 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. En anexo VI del presente pliego se incorpora modelo de declaración como confidencial de la información facilitada por la empresa.

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.

28.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

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

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

29.- RÉGIMEN JURÍDICO

- Las cláusulas contenidas en este Pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentación técnica unido al mismo.

- La 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.

Baliozkotze Kod.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 22. orrialdea, guztira 31

- 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 al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009.

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

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

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

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

LA TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Baliozkotze Kod.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 23. orrialdea, guztira 31

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO I
(PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS ASPECTOS)

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 de .....
(descrita en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego,) DECLARO**:**

1.- Que he tenido conocimiento del procedimiento negociado sin publicidad previa para la contratación de la prestación arriba mencionada.

2.- Que igualmente conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación del servicio arriba mencionado, el proyecto técnico y toda la documentación que contiene el mismo, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

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

4.- Que, en relación con la prestación de la presente oferta, propone su realización, para **1 AÑO** de duración del contrato en cuyo precio deben entenderse incluidos todos los conceptos incluyendo los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista, en la CIFRA de (debe expresarse en cifra y letra):

*PRECIO (La cantidad ofertada no podrá superar la cantidad de **40.000 €**)*	*.....euros.*	*…….. (letra)*
……. % I.VA.	*..... euros.*	*…….. (letra)*
TOTAL	*TOTAL ..... euros.*	*…….. (letra)*

Baliozkotze Kod.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 24. orrialdea, guztira 31

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

5.- .- Que …… (**SI/NO)** me comprometo al aumento del número de jornadas anuales de formación y/o consultoría in situ en el Ayuntamiento respecto del número mínimo de 4 jornadas in situ fijado en el PPT, ofreciendo otras…….…….. (**indicar número**) jornadas más.

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

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 25. orrialdea, guztira 31

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

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

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

D./Dª……..……..……..

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

Baliozkotze Kod.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 27. orrialdea, guztira 31

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO III
COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN U.T.E.

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

I.- Se obligan conjunta y solidariamente en régimen de Agrupación Temporal a ejecutar el contrato denominado "....", 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**

(detalllar 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.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 28. orrialdea, guztira 31

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO IV

MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA

D./Dña..... con domicilio en ....., calle.....y provisto/a del DNI..... en nombre propio / en representación de la empresa..... con domicilio en ....., calle ..... CP ..... Tfno. ..... y C.I.F. .....

DECLARO:

Que la relación con la documentación aportada en el sobre ..... (designar el sobre al que se refiere), se consideran confidenciales las siguientes informaciones y documentos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

.....

.....

.....

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

Fdo.:

DNI:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 29. orrialdea, guztira 31

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO V
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.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 30. orrialdea, guztira 31

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO VI. 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.-

Baliozkotze Kod.: 99EWRFWZ7TYCTYPTAJ5FZNL3W
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 31. orrialdea, guztira 31