PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE EMPRENDIMIENTO DE NUEVAS INICIATIVAS EMPRESARIALES

CUADRO RESUMEN

A) OBJETO DEL CONTRATO
Contratación de la entidad para prestar el servicio de emprendimiento – nuevas iniciativas empresariales para el asesoramiento a personas emprendedoras en la elaboración de planes de viabilidad y aspectos vinculados a la sensibilización del emprendimiento, asesoramiento inicial, elaboración de planes de viabilidad, creación de empresas y consolidación.
B) PRESUPUESTO BASE ANUAL DE LICITACION
Presupuesto base anual: 50.000€ + IVA
C) SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICA DE LA EMPRESA LICITADORA
La establecida en la cláusula 11ª del presente pliego.
D) PLAZO DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES
15 días naturales desde el anuncio en el perfil de contratante
E) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
- Oferta económica hasta 35 puntos - Memoria técnica: hasta 60 puntos - Mejoras: hasta 5 puntos
F) DURACION DEL CONTRATO
Desde el 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019
G) PRORROGAS
Un año.
H) GARANTIA PROVISIONAL
No se pide.
I) GARANTIA DEFINITIVA
No se pide

www.goierri.eus
Maiutz Industrialdea 18. Pabilioia – 20240 Ordizia – T. 943160970 – goieki@goierri.org

I. CONTENIDO DEL CONTRATO

1º OBJETO DEL CONTRATO. LOTES VARIANTES

1.1. El objeto del contrato es la prestación del servicio de emprendimiento – nuevas iniciativas empresariales para el asesoramiento a personas emprendedoras en la elaboración de planes de viabilidad y aspectos vinculados a la sensibilización del emprendimiento, asesoramiento inicial, elaboración de planes de viabilidad, creación de empresas y consolidación, con arreglo a las condiciones técnicas establecidas en el pliego de prescripciones técnicas.

1.2. El objeto de este contrato viene configurado como un único lote.

1.3. No se admitirán ofertas alternativas.

2º DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

2.1. La duración del contrato es de un año prorrogable por un año más (1).

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para la empresa contratista, siempre que su preaviso se produzca con DOS MESES de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

En todo caso la prórroga deberá ser acordada de forma expresa.

2.2. El plazo de ejecución efectiva de los trabajos será de 1 de enero a 31 de diciembre de cada año del contrato.

3º PRECIO DEL CONTRATO. VALOR ESTIMADO

El presupuesto base anual de licitación es 50.000 euros, más el correspondiente IVA.

Dicho importe podrá ser mejorado por quienes se presenten a la licitación.

En dicho tipo de licitación máximo se encuentran INCLUIDOS todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes. El Impuesto sobre el Valor Añadido, no obstante, deberá figurar de manera desglosada en las ofertas, indicando tipo e importe aplicable al contrato conforme a su normativa reguladora.

No serán objeto de facturación las atenciones no realizadas ni las dedicaciones indirectas tales como preparación de material, actualización de datos o reuniones de seguimiento con el personal de Goieki.

No serán objeto de facturación los materiales, entregables y demás recursos fungibles utilizados en la prestación del servicio

El valor estimado del contrato es de 100.000 euros.

www.goierri.eus
Maiutz Industrialdea 18. Pabilioia – 20240 Ordizia – T. 943160970 – goieki@goierri.org

4º FINANCIACIÓN

La presente contratación podrá ser cofinanciada por la Diputación Foral de Gipuzkoa en el marco del programa para el acompañamiento en el proceso de creación y desarrollo empresarial.

5º FORMA DE PAGO

El pago por los servicios prestados se ejecutará a mes vencido y cada factura habrá de ir acompañada de un informe-resumen de los trabajos realizados a lo largo de dicho periodo.

La empresa adjudicataria indicará en la factura el nombre de licitación: "servicio de emprendimiento – nuevas iniciativas empresariales para el asesoramiento a personas emprendedoras en la elaboración de planes de viabilidad y aspectos vinculados a la sensibilización del emprendimiento, asesoramiento inicial, elaboración de planes de viabilidad, creación de empresas y consolidación".

6º REVISION DE PRECIOS

Teniendo en cuenta las características del contrato no se revisará el precio.

7º GARANTIAS

El presente contrato no está sujeto a garantía provisional o definitiva.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

8º PROCEDIMIENTO Y FORMA DE CONTRATACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto, regulado el artículo 156 y siguientes de la LCSP.

Los criterios de adjudicación serán los siguientes:

- Oferta económica hasta 35 puntos
- Memoria técnica: hasta 60 puntos
- Mejoras: hasta 5 puntos.

La valoración sobre la oferta económica se realizará en función de las siguientes pautas: Se otorgará la máxima puntuación (35 puntos) a la mejor oferta que sea aceptada como propuesta válida.

Para el resto de las ofertas se utilizará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Puntuación máxima x Mejor oferta}}{\text{Oferta a analizar}}$$

La valoración de la Memoria Técnica se efectuará de la siguiente forma (60 puntos):

1. Memoria sobre metodología de prestación del servicio detallando los modelos de control y seguimiento a utilizar: Hasta un máximo de 15 puntos.

2. Modelo de plan de negocio propuesto y estructura de contenidos. Hasta un máximo de 15 puntos.

3. Documentación sobre mejoras planteadas por la empresa licitadora: Hasta un máximo de 15 puntos.

   Se considerarán como tales aquellas que cuenten con prestaciones no incluidas, de acuerdo con el pliego de condiciones técnicas:

www.goierri.eus
Maiutz Industrialdea 18. Pabilioia – 20240 Ordizia – T. 943160970 – goieki@goierri.org

- Las mejoras que enriquezcan el contenido del documento en cada tarea y actuación establecida en el pliego de condiciones técnicas.
- Aquellas que incluyan mejoras con respecto a lo que se exige en el documento de condiciones técnicas.

Otras mejoras que se consideren beneficiosas para la formalización del documento.

4. Equipo técnico adscrito 15 puntos.

Mejoras encaminadas a la igualdad (5 puntos)

9. PUBLICIDAD DE LA LICITACION

El anuncio de la presente licitación será objeto de publicación en el perfil de contratante de la agencia de desarrollo (www.goierri.eus) alojado en la plataforma de contratación de Euskadi.

10. REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES

No se exige.

11º CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán contratar con Goieki 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 y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

Las empresas licitadoras deberán contar asimismo con la habilitación profesional o empresarial que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias del contrato cuando las prestaciones de éste estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus Estatutos o reglas funcionales, les sean propios.

Cuando varias entidades estén interesadas en concurrir conjuntamente a la contratación podrán constituir una unión temporal al efecto, sin que sea necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación en su favor. En este caso, los empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.

Medios para acreditar la solvencia:

- **La solvencia económica y financiera, se deberá acreditar utilizando el siguiente medio:**

  Que su volumen de negocio en el ámbito de las actividades correspondientes al objeto del contrato hay sido, en los 2 últimos años, y para cada uno de ello, como mínimo, el mismo que el importe máximo de licitación.

www.goierri.eus
Maiutz Industrialdea 18. Pabilioia – 20240 Ordizia – T. 943160970 – goieki@goierri.org

- **Solvencia técnica o profesional, que se acreditará utilizando los siguientes medios (ambos):**

  - La empresa licitadora deberá aportar una experiencia mínima de 5 años en la prestación de servicios a personas emprendedoras y en concreto en el desarrollo de las funciones detalladas.

  - La empresa licitadora deberá aportar una trayectoria de al menos 5 años en el apoyo y estudio de proyectos estratégicos sectoriales.

  - La empresa licitadora deberá haber participado en la prestación de servicios a instituciones públicas ligadas con el desarrollo rural y ámbito local, para el apoyo al emprendimiento en ámbitos rural y comarcal.

  - La empresa licitadora deberá aportar una experiencia de especialización contrastada en el ámbito de la consultoría de gestión a Pymes y particularmente a microempresas.

    Las empresas licitadoras deberán completar la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato, como mínimo, los medios humanos indicados a continuación:

  - Dos técnicos/as superiores que cumplan, cada uno/a de ellas, los siguientes requisitos: disponer de un nivel académico mínimo de Licenciatura (Grado) en titulaciones relacionadas con Administración y Dirección de Empresas, Economía, ….

  - Acreditación del nivel de conocimiento de euskara para cada persona adscritas según lo estipulado sobre el idioma de prestación del servicio.

12º PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La presentación de proposiciones presupone la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad de las presentes Especificaciones Técnicas y restante documentación, sin salvedad alguna.

Para participar en la presente contratación, las proposiciones de las empresas licitadoras junto con la documentación relacionada, deberán haber sido recibidas por el técnico responsable en la dirección de correo maialen.goieki@goierri.org o la siguiente dirección: Maiutz Industrialdea 18. Pabilioia de Ordizia, antes de las 12:00 horas del día al que se cumplan 15 días naturales desde la publicación de la licitación en el perfil de contratante de www.goierri.eus
Cada empresa licitadora no podrá presentar más de una solicitud de participación. No se podrá presentar ninguna solicitud de participación en unión temporal con otros si se ha efectuado individualmente, o figurar en más de una unión temporal.

La empresa licitadora a deberá presentar **DOS SOBRES CERRADOS (A Y B)**, indicando:

- La licitación a que concurre
- Denominación de la entidad y su correspondiente NIF.
- Nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible.

Los sobres deberán estar, necesariamente cerrados, y firmados por la persona que represente a la empresa licitadora.

El SOBRE "A" se subtitulará **"DECLARACIÓN RESPONSABLE Y OFERTA DE CRITERIOS NO AUTOMÁTICOS"** y en el mismo se incluirán los siguientes documentos:

1.- D.N.I. de la persona que presente la proposición, ya en nombre propio, ya en representación de otra persona, física o jurídica.

2.- Declaración responsable realizada conforme al modelo establecido en el Anexo I al presente pliego.

* El órgano o la mesa de contratación podrá pedir a las entidades licitadoras que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

** En el caso de Uniones Temporales de Entidades. En el supuesto en que varias entidades concurran agrupadas en una unión temporal, cada entidad participante aportará la declaración responsable conforme al modelo del Anexo I al pliego.

Asimismo, deberá aportarse el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 LCSP, con una duración que será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

En el escrito de compromiso se indicará: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos, así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

3.- Documentación de los criterios no valorables en cifras o porcentajes.

La empresa licitadora deberá presentar una Memoria Técnica, debidamente paginada, con su índice correspondiente en el que, de forma numerada se recojan aquellos aspectos que serán objeto de valoración recogido en el apartado nº8 del presente pliego.

1. Presentación del equipo de personas adscritas al servicio:
   - Curriculum Vitae
   - Experiencia, detallando la vinculación con el asesoramiento a personas emprendedoras y en concreto con las funciones y tareas técnicas asignadas.
2. Informe sobre metodología de prestación del servicio detallando los modelos de control y seguimiento a utilizar.
3. Modelo de plan de viabilidad propuesto y estructura de contenidos.
4. Documentación sobre mejoras planteadas por la empresa licitadora (propuesta de nuevas actividades/ servicios/ modelo del plan de negocio/ mejoras en el proceso de intervención/ etc.)

El **SOBRE "B"** vendrá subtitulado de la siguiente manera: " **OFERTA – CRITERIOS AUTOMÁTICOS**" e incluirá:

- Modelo de Proposición recogido en el Anexo II a este pliego de condiciones, debidamente cumplimentado.

* Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte de la empresa licitadora de que adolece de error

www.goierri.eus
Maiutz Industrialdea 18. Pabilioia – 20240 Ordizia – T. 943160970 – goieki@goierri.org

o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de Contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

** No se admitirá ninguna proposición económica que no venga redactada conforme al modelo exigido o que contenga omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Mesa de Contratación estime fundamental para considerar la oferta.

13. VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

En cuanto a las ofertas con valores anormales o desproporcionados se estará a lo dispuesto en los art. 149 de la LCSP y art. 85 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

14. MESA DE CONTRATACION

Será la Mesa de Contratación permanente de Goieki.

Podrán asistir, además, todos aquellos responsables técnicos de la agencia cuya presencia sea solicitada por la Mesa, para ejercer labores de asesoramiento.

15. CALIFICACION DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE ENTIDADES Y APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, procederá a la apertura del **sobre "A"** en las oficinas de la agencia de desarrollo en los siguientes días, una vez finalizado el plazo de presentación.

Tanto el mantenimiento de esta convocatoria inicial como sus posibles modificaciones serán objeto de publicidad a través del perfil de contratante (www.goierri.eus), sin perjuicio de cualquier otro modo de notificación que se estime oportuno.

La Mesa de contratación, procederá a la apertura del Sobre A que contiene la declaración y la oferta de criterios valorables mediante juicio de valor. La documentación que contenga el sobre relativo a los criterios valorables mediante juicio de valor se remitirá para su informe a los servicios técnicos del órgano de contratación. En la misma sesión, la Mesa de contratación calificará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos y la declaración responsable de la empresa licitadora indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Será objeto de subsanación por las empresas licitadoras la declaración responsable, a requerimiento del órgano o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada. En tales casos se conferirá a la empresa licitadora afectada un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación. De no se subsanar en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderá que la empresa licitadora desiste de su oferta.

El órgano de contratación publicará con la debida antelación en el perfil de contratante, la fecha de celebración del acto público de apertura de la oferta de criterios automáticos (**Sobre B**).

La Mesa, en este nuevo acto público, indicará las proposiciones que han sido admitidas, las que han sido rechazadas y las causas de inadmisión de estas últimas. Asimismo, se dará a conocer la valoración asignada a los criterios valorables mediante juicio de valor, y por último se procederá a la apertura y lectura de los criterios automáticos.

Finalizado el acto público, en la misma sesión, la Mesa procederá previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, a evaluar y clasificar las ofertas.

www.goierri.eus
Maiutz Industrialdea 18. Pabilioia – 20240 Ordizia – T. 943160970 – goieki@goierri.org

El empate entre varias proposiciones (igualdad en la puntuación hasta dos decimales) tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los criterios sociales recogidos en el artículo 147.2 de la LCSP, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas.

Posteriormente, la Mesa elevará al órgano de contratación su propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación. Previamente, y en relación con la empresa licitadora propuesto como adjudicatario, la Mesa comprobará que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incursa en ninguna prohibición para contratar.

Asimismo, la Mesa requerirá a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación, la documentación necesaria para la adjudicación y, en su caso, cualquier otra documentación que no figure en el Registro de Empresa licitadoras.

16. ADJUDICACION Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

16.1. La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 150 de la LCSP elevará al órgano de contratación, clasificadas por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido excluidas o declaradas desproporcionadas o anormales, junto con el acta y la propuesta de adjudicación.

16.2 La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor de la empresa licitadora propuesta, que no los adquirirá frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato o, en su caso, aceptada por la empresa contratista la resolución de adjudicación.

16.3 La Mesa requerirá a la empresa (o a las empresas integrantes de la UTE), en aquellos casos en los que no resultara exigible la obligación de figurar inscrito en el Registro de Empresas licitadoras o cuando alguno de los datos o documentos no constaran inscritos en el referido Registro, para que presenten ene l plazo de 10 días hábiles, la siguiente documentación:

16.3.1. Documentación relativa a la personalidad del licitador o licitadora:

- Si el licitador o la licitadora fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante Escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible. Si no lo fuere, deberá aportar documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas funcionales le sean propios, cuestión que deberá quedar acreditada en la documentación aportada.

- Si el licitador o licitadora fuera persona física, mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, o documento que haga sus veces.

16.3.2. Documentación acreditativa de la representación que ostenta el firmante de la oferta (en caso de que éste actúe en nombre de otra persona, física o jurídica).

16.3.3. Documentación acreditativa de la solvencia económica-financiera y técnica o profesional conforme a la declaración efectuada en la fase de presentación de ofertas (conforme apartado nº 11).

16.3.4 Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

www.goierri.eus
Maiutz Industrialdea 18. Pabilioia – 20240 Ordizia – T. 943160970 – goieki@goierri.org

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

16.3.5 Cumplimentar lo previsto en el **pliego de prevención de riesgos laborales. (ANEXO III)**

16.3.6 Pagar los gastos de los anuncios de licitación y de adjudicación tanto en los boletines oficiales como en otros medios de difusión, si los hubiere.

16.3.7 En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el NIF asignado a dicha unión, con anterioridad a la firma del mismo.

De no cumplirse el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a proponer la adjudicación a favor de la empresa licitadora a siguiente, por el orden en que hayan clasificado las ofertas solicitándole la misma documentación.

La adjudicación del contrato corresponde al órgano de contratación y se acordará mediante resolución motivada que será notificada al adjudicatario y al resto de empresas licitadoras y publicada en el perfil de contratante, tal y como recoge el art.151.1 de la LCSP.

El contrato quedará perfeccionado con la formalización, la cual se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en el art. 153 LSP.

III.- EJECUCION DEL CONTRATO

17. EJECUCION DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la entidad contratista, con arreglo a lo dispuesto en el art. 197 de la LCSP.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al o a la contratista o a personas de él o ella 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.

18º CONDICIONES BASICAS DEL SERVICIO

El servicio objeto de la contratación se centrará en la prestación del servicio de emprendimiento – nuevas iniciativas empresariales para el asesoramiento a personas emprendedoras en la elaboración de planes de viabilidad y aspectos vinculados a la sensibilización del emprendimiento, asesoramiento inicial, elaboración de planes de viabilidad, creación de empresas y consolidación, de acuerdo con lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas.

19º COMPROMISOS QUE ASUME GOIEKI

Goieki se compromete a:

- Disponer de los medios técnicos (infraestructuras y elementos básicos de trabajo) para la correcta prestación del servicio.
- Comunicar la información relativa propia de la entidad que a su vez la empresa adjudicataria deberá transmitir.

www.goierri.eus
Maiutz Industrialdea 18. Pabilioia – 20240 Ordizia – T. 943160970 – goieki@goierri.org

20º COMPROMISOS QUE ASUME EL CONTRATISTA

La empresa se compromete a:

- Realizar el servicio contratado con calidad y conforme a las características, plazos y disposiciones descritas en las presentes bases.
- Gestionar correctamente y en plazo el desarrollo de las actividades con cada empresa.
- Contactar directamente con las empresas para fijar las citas necesarias para la prestación del servicio.
- Asumir la confidencialidad absoluta con relación al tratamiento de datos personales a través de la información puesta a su disposición. De este modo, asume respetar la Ley de Protección de Datos que protege las aplicaciones de Goieki.
- Participar en las reuniones de seguimiento que establezca Goieki, informando de todas las comunicaciones mantenidas con las empresas y aportando de forma detallada, todos los datos e información que Goieki considere necesarios para el correcto seguimiento y evaluación del servicio contratado.
- Desarrollar todos los soportes de documentación según las condiciones que marque Goieki.
- A partir del trabajo realizado con la empresa, elaborar la documentación requerida, hacerla llegar al técnico de Goieki para su validación y entregarla personalmente a las empresas, una vez validada.
- Suministrar a las empresas en formato digital y papel toda la documentación que se trabaje a lo largo del proceso.
- Realizar una encuesta de valoración sobre la satisfacción de las empresas con el servicio recibido.
- Volcar la información resultante del proceso en el sistema de Goieki. El volcado de la información consiste en rellenar una serie de documentos; BBDD, ficha de la persona promotora, hoja Excel "Sortutako Enpresak", etc.
- Informar a Goieki en el caso de que la empresa demandara servicios del contratista como consecuencia del contacto establecido en el desarrollo de la prestación del servicio.
- Quedarán en propiedad de Goieki los soportes metodológicos, los materiales y productos realizados y su propiedad intelectual y comercial, reservándose Goieki su utilización y divulgación por cualquier medio.
- La empresa contratista deberá proporcionar a Goieki en soporte informático y papel, todos estos materiales y productos.
- Todos los documentos que se presenten a la empresa deberán de hacerlo con el formato de imagen que aporte Goieki.
- Los consultores deberán garantizar la cláusula de confidencialidad que se presenta en el contrato y se obligarán a no divulgar ni utilizar para usos personales o profesionales la información y documentación tratadas.
- Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a Goieki, salvo en el caso de derechos preexistentes, en lo que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.
- No divulgar los documentos ni conocimientos generados como fruto del asesoramiento contratado por Goieki en otras jornadas, medios, agentes o empresas sin previa autorización de Goieki.
- No utilizar el propio servicio de Goieki en beneficio de la empresa adjudicataria incorporándolo a su cartera de servicios dando la imagen de ser propio.

www.goierri.eus
Maiutz Industrialdea 18. Pabilioia – 20240 Ordizia – T. 943160970 – goieki@goierri.org

21º PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Quedarán en propiedad de Goieki los soportes metodológicos, los materiales y productos realizados y su propiedad intelectual y comercial, reservándose Goieki su utilización y divulgación por cualquier medio.

La empresa contratista tendrá obligación de proporcionar a Goieki en soporte informático y papel, todos estos materiales y productos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a Goieki, salvo en el caso de derechos preexistentes, en lo que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

22º SUBCONTRATACION

La entidad adjudicataria no podrá sin previa autorización expresa de Goieki, ceder ni traspasar los derechos y obligaciones derivadas del contrato, a otra persona o entidad.

La entidad adjudicataria tampoco podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación, salvo que Goieki autorice expresamente.

23º MODIFICACIÓN

Una vez perfeccionado el contrato solo se podrán introducir modificaciones por razones de interés público, en los supuestos y con los límites establecidos en el art. 205 de la LCSP.

24º RESOLUCION DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las previstas en el art. 211 de la LCSP, así como las recogidas en el art. 313 de la misma para los contratos de servicios en particular.

25º RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS EN EL CUMPLIMPIENTO DE ESTE CONTRATO

La entidad adjudicataria 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.

www.goierri.eus
Maiutz Industrialdea 18. Pabilioia – 20240 Ordizia – T. 943160970 – goieki@goierri.org

IV. NATURALEZA, REGIMEN JURIDICO Y JURISDICCION COMPETENTE

26º. NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO

En cuanto a su preparación y adjudicación, el contrato se regirá por el presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas y, en lo no previsto en el mismo, por las normas establecidas al efecto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo, LCSP) (para los contratos no sujetos a regulación armonizada celebrados por las entidades del sector público que reúnan la condición de poder adjudicador y no sean Administración Pública) y, en cuanto no se oponga a lo previsto en dicha Ley, por el RGLCAP.

En cuanto a sus efectos y extinción, el contrato se regirá por el presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas y, en lo no previsto en el mismo, por las normas de derecho privado.

Adicionalmente, la LCSP y el RGLCAP serán de aplicación en todo en cuanto este Pliego se remita expresamente a dichos textos normativos.

27º PROTECCION DE DATOS PERSONALES

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

Ordizia, a 5 de diciembre de2018

www.goierri.eus
Maiutz Industrialdea 18. Pabilioia – 20240 Ordizia – T. 943160970 – goieki@goierri.org

I. ERANSKINA: ARDURAPEKO ADIERAZPENA

***ANEXO I:* DECLARACIÓN RESPONSABLE**

LIZITATZAILEA / LICITADOR	***I.F.K. - I.F.Z. /*** C.I.F. - N.I.F.	
HELBIDEA / DIRECCIÓN POSTAL	***HERRIA (K.P.) /*** *MUNICIPIO (C.P.)*	***TELEF.***
KONTRATUAREN XEDEA / OBJETO DEL CONTRATO	***ESPED. KODEA /*** CÓDIGO EXPEDIENTE	

Behean sinatzen duenak, jarduteko gaitasun juridiko osoaren jabe dela, eta bere izenean edo lizitatzailearen izenean,

El abajo firmante en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en nombre propio o en representación del licitador,

BERE ARDURAPEAN ADIERAZTEN DU:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

I.- Lizitatzaileak badauka kontratuaren xedea betetzeko beharrezko diren gaitasun juridikoa eta baliabideak eta ETE izateko baldintzak **[BAI] [EZ]** betetzen dituela.*(jarri X dagokion kasuan).*

I.- Que el licitador tiene capacidad jurídica y medios suficientes para cumplir con el objeto del contrato y **[SÍ] [NO]** cumple las condiciones de PYME *(señalar con una X lo que proceda)*

II.- Sinatzaileak eskaintza aurkezten duen sozietatearen izenean jarduten duela eta kaudimen ekonomiko, finantzario eta tekniko nahikoa duela sozietate horrek, edo bere kasuan, dagokion sailkapena duela, eta jarduera egiteko behar besteko baimenak dituela.

II.- Que el firmante ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta, que cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente y que cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.

III.- Ez dagoela Sektore Publikoaren Kontratuen Legearen 71. artikuluak aipatzen dituen kontratatzeko debeku egoeretatik bakar batean ere.

III.- Que no está incurso en ninguno de los casos de prohibición para contratar señalados en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

IV.- Zerga eta Gizarte Segurantza obligazioak betetzen dituela, bai eta lan eta gizarte alorrean indarrean dauden xedapenak.

IV.- Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social y que cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

V.- Kaudimena kanpoko baliabideen bitartez osatuta dagoela:

- ☐ **Bai,** SPKL legeko 75.2 artikuluak aipatzen duen konpromisoa betez.
- ☐ **Ez.**

V.- Que se integra la solvencia por medios externos:

- ☐ **Sí**, existiendo el compromiso a que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP.
- ☐ **No.**

www.goierri.eus
Maiutz Industrialdea 18. Pabilioia – 20240 Ordizia – T. 943160970 – goieki@goierri.org

VI.- Lizitatzailea inskribatuta **[BAI] [EZ]** dagoela Estatuko edo Euskadiko Kontratisten Erregistro Ofizialean, eta baiezko kasuan, ziurtagiria ofizioz eransteko baimena ematen duela. (*jarri X dagokion kasuan).*

VII.- Kontratuaren adjudikazioa eskuratzen badu, bere onespena ematen duela kontratuaren lizitazio-, adjudikazio- eta egikaritze-prozesuetatik ondorioztatuko datu guztiei gardentasun instituzionala emateko, harik eta prozesua amaitzen den arte.

VIII.- Aurrekoez gain, Administrazioarekin kontratatzeko legez ezarritako bestelako baldintza guztiak betetzen dituela. Horri lotuta, baldintza horiek egiaztatzeko konpromisoa hartzen du eskatzen zaion dokumentazioa aurkeztuz, esleipenduntzat proposatua den kasuan.

IX.- Atzerriko enpresaren kasuan, kontratutik zuzenean edo zeharka sor litezkeen gorabehera guztietarako, Espainiako edozein ordenatako epaitegi eta auzitegietako jurisdikzioaren pean jartzen dela, eta bere kasuan, egoki lekiokeen atzerriko foru jurisdikzionalari uko eginda.

VI.- Que el licitador **[SÍ] [NO]** se encuentra inscrito en el Registro Oficial de Contratistas de Euskadi o del Estado y autoriza, en caso afirmativo, la incorporación de oficio del certificado *(señalar con una X lo que proceda*)

VII.- Que, en el caso de resultar adjudicatario del contrato, manifiesta su conformidad en dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución del contrato, hasta su finalización.

VIII.- Que, además de las anteriores, cumple con todas las demás condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. A estos efectos, se compromete a acreditarlas aportando la documentación que le sea requerida en caso de ser propuesto como adjudicatario.

IX.- En caso de empresa extranjera, que se somete 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 corresponderle.

DATUAK KONTSULTATZEKO BAIMENA (*)

AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA DE DATOS (*)

Esleipendun gisa proposatua izatekotan, Goiekiri BAIMENA EMATEN DIO zergetako (Foru Ogasunari) eta Gizarte Segurantzari dagozkion obligazioak betetzen dituen kontsulta dezan eta helburu horretarako beharrezko informazioa lor dezan. Kasu *honetan ez da beharrezkoa izango dokumentalki egiaztatzea.*

(*) Inolako aukerarik ez markatzekotan, ulertuko da datuen kontsulta EZ dela baimentzen.

BAI / **SÍ** ☐

EZ / **NO** ☐

En caso de ser propuesto como adjudicatario, AUTORIZA a Goieki para consultar si el licitador está al corriente de sus obligaciones fiscales (ante Hacienda Foral) y frente a la Seguridad Social, así como a obtener la información necesaria a tal efecto, en cuyo caso no resultará necesario acreditarlo documentalmente.

(*) En caso de no marcar ninguna opción, se entenderá que NO se autoriza la consulta de datos.

HELBIDE ELEKTRONIKO ERABILGARRIA

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO HABILITADA

www.goierri.eus
Maiutz Industrialdea 18. Pabilioia – 20240 Ordizia – T. 943160970 – goieki@goierri.org

Jakinarazpenak egiteko "erabilgarri" egongo den helbide elektronikoa, SPKL legeko 15. xedapen gehigarrian jasotzen dena kontuan hartuz	Dirección de correo electrónico "habilitada" para efectuar las notificaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional 15ª de la LCSP:

EMAIL:

SINATZEKO LEGE-GAITASUNA	**FACULTAD LEGAL PARA LA FIRMA**
Dokumentu hau sinatzeko lege-gaitasuna dudala aitortzen dut.	Declaro que estoy facultado legalmente para firmar este documento,

IZEN-ABIZENAK **/ NOMBRE Y APELLIDOS**		***SINADURA*** **/ FIRMA**
N.A.N. **/ D.N.I.**	***DATA*** **/ FECHA**	

www.goierri.eus
Maiutz Industrialdea 18. Pabilioia – 20240 Ordizia – T. 943160970 – goieki@goierri.org

II. ANEXO
PROPOSICION ECONOMICA

"D./Dª. ....., con DNI nº ....., vecino/a de ....., con domicilio ..... CP ....., teléfono nº ....., (en su caso, fax nº ....., correo electrónico .....), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en nombre propio (o en representación de ....., DNI/CIF(según se trate de persona física o jurídica) nº.....,con domicilio en....., calle –o plaza, ..., CP ....., y teléfono .....), enterado/a del Pliego y demás condiciones facultativas que han de regir la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE .....

DECLARA:

I.- Que conoce el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares, de Prescripciones técnicas y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad, sin salvedad alguna.

II.- Que la empresa a la que representa cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para la realización del presente contrato.

III.- Que, en caso de resultar adjudicataria, realizará los citados trabajos con sujeción en todo caso a los requisitos y condiciones dispuestos en el Pliego aprobado, así como al resto de las condiciones facultativas fijadas en el expediente.

IV.- Que se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral, tributaria y de Seguridad Social.

V.- Que manifiesta expresamente haber tenido en cuenta en la elaboración de la oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, en particular los convenios colectivos de aquellos sectores de actividad que resulten de aplicación en Gipuzkoa, y de protección del medio ambiente.

A estos efectos, señala que el convenio colectivo de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en caso de resultar adjudicataria, es el siguiente: ..... (Código)

Igualmente, se obliga a facilitar al órgano de contratación cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

VI.- Que se compromete, conforme a todo lo dicho, a ejecutar los trabajos referenciados por un precio ANUAL de..... .....euros (IVA incluido), desglosado de la siguiente manera:

-Precio: ..... euros.

-IVA aplicable (.....%): ..... euros.

En el precio indicado deben entenderse comprendidos todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial de la empresa contratista.

En....., a.....de.....de 2018...

Firma: OFERTANTE

www.goierri.eus
Maiutz Industrialdea 18. Pabilioia – 20240 Ordizia – T. 943160970 – goieki@goierri.org

III. ANEXO

PLIEGO DE CONDICIONES PARA EMPRESAS EN MATERIA DE PRENVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA CONTRATOS DE SERVICIOS

El presente PLIEGO DE CONDICIONES tiene por objeto fijar las obligaciones que en materia de Prevención de Riesgos Laborales deben de cumplir los o las contratistas de todos los servicios adjudicados por procedimiento abierto, procedimiento restringido, procedimiento negociado y dialogo competitivo y que realicen su actividad en centros de Goieki.

El presente PLIEGO se anexará al contrato administrativo y firmado por ambas partes en cada una de sus hojas.

El o la contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, y en particular:

1.- Cuando las prestaciones a desarrollar estén sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo, la empresa contratista está obligada a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laborales y convenio colectivo correspondiente.

2.- El o la contratista adoptará cuantas medidas de prevención de riesgos laborales fueren de pertinente obligación o necesarias en orden a una adecuada prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud del personal.

3.- Cumplirá, así mismo, las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente.

I. DEBER DE COMUNICACIÓN.
1. Fase de oferta
El o la contratista deberá comunicar en su oferta:

1.1.- Declaración responsable de que no está incurso o incursa en prohibición de contratar con la Administración, conforme al artículo 71 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

1.2.- Declaración jurada de:

1. Disponer de un Plan de Prevención acorde a lo dispuesto en la ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo.
2. Disponer de la Evaluación de Riesgos de los puestos de trabajo a desarrollar por el personal de dicha empresa en las instalaciones de Goieki, así como las medidas de prevención y protección necesarias para evitar dichos riesgos.
3. Que informará respecto a los posibles riesgos que afecten al personal de Goieki o al personal de otras empresas concurrentes como consecuencia de las operaciones o trabajos que haya de realizar su personal en nuestras instalaciones.
4. Que la empresa formará e informará al personal que llevará a cabo las actividades en Goieki de los riesgos generales y específicos de su puesto de trabajo.
5. Que la empresa suministrará al personal que llevará a cabo dichas actividades, la información sobre los riesgos del centro de trabajo y medidas preventivas, como las actuaciones en caso de emergencia, proporcionada por Goieki.
6. Que la empresa proporcionará a su personal tanto las medidas de protección colectiva, como los Equipos de Protección Individual (EPIs) necesarios para desarrollar sus tareas, así como los equipos de trabajo y productos, debidamente certificados y todo ello conforme a las exigencias legales y en vigor.
7. Que todo el personal que vaya a realizar trabajos por parte del o de la contratista, tendrá la cualificación adecuada para ello, contando, si procede, con los certificados oficiales debidamente actualizados

www.goierri.eus
Maiutz Industrialdea 18. Pabilioia – 20240 Ordizia – T. 943160970 – goieki@goierri.org

8. Que la empresa ha realizado la Vigilancia de la Salud del personal a su cargo, conforme a los protocolos sanitarios establecidos y en función de los riesgos específicos.
9.Que la empresa designará los recursos preventivos para su presencia en el centro de trabajo de Goieki, cuando sea necesario conforme establece la Ley 54/203 de reforma del marco normativo de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y RD 39/1997 y su posterior modificación por el RD 604/2006.
10. Que la empresa facilitará mediante procedimiento escrito inmediato a Goieki información de cualquier incidente y/o accidente que signifique o pudiera haber significado daño para la salud tanto de su personal empleado como de cualquier persona presente en las instalaciones de TG.
11.Que la empresa contratista en caso de realizar subcontrataciones, se hace extensivo las mismas obligaciones para éstas, siendo la empresa contratista la responsable de la recopilación de la documentación y de la vigilancia de su cumplimiento.

1.3.- Sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales adoptado por la empresa: Servicio de Prevención propio, Servicio de Prevención Ajeno (decir cuál) o Sistema mixto (Concierto parcial con servicio de Prevención Ajeno + asunción de algunas actividades mediante personal designado o personal técnico propio).

2.- FASE DE EJECUCION

.1.- Previo al inicio de la actividad

Antes de iniciar su actividad en el centro de trabajo, el o la contratista deberá comunicar por escrito a Goieki:

1. Designación de la persona responsable del o de la contratista en la empresa para llevar a efecto el servicio, así como de Delegados/as de Prevención y relación nominal del personal que interviene en los trabajos, incluidos los de subcontratas, con indicación de nombre y apellidos, documento nacional de identidad y cualificación profesional,

2. Relación de puestos de trabajo y/o actividades que requieran presencia de recursos preventivos vinculados a la evaluación de riesgos.

3. Documento acreditativo de que todo el personal que intervenga en la ejecución del contrato, tanto propio como ajeno, haya recibido en el momento de la incorporación una información de riesgos específicos, medidas de protección y medidas de emergencia, así como, que haya recibido la formación necesaria sobre los riesgos que afectan a su actividad.

2.2.- Durante la fase de ejecución del servicio

Durante la realización de los trabajos, la persona responsable del o de la contratista en la empresa comunicará por escrito al o a la responsable de la contrata por parte de la empresa:

1. Cualquier cambio significativo en la actuación por parte de la Contrata o cualquier incidente durante la realización del servicio que pueda afectar a la seguridad y salud de su personal o del personal del centro en el que realiza su trabajo. En el escrito se harán constar las necesidades, en orden a la seguridad y salud del personal de la Contrata y de la empresa, que implica tal cambio.

2. Cualquier accidente que sufra un trabajador o trabajadora de la Contrata. En el escrito de comunicación se harán constar las circunstancias del accidente, resultado de las lesiones, causas y acciones tomadas en relación con el mismo.

www.goierri.eus
Maiutz Industrialdea 18. Pabilioia – 20240 Ordizia – T. 943160970 – goieki@goierri.org

II. ACTUACIÓN DE LAS CONTRATAS DURANTE LA REALIZACIÓN DE LA OBRA O SERVICIO.

1. Todo el personal que vaya a realizar trabajos por parte del o de la contratista, deberá tener la cualificación adecuada para ello, contando, en su caso, con los certificados oficiales debidamente actualizados, y deberá haber recibido la formación e instrucciones particulares respecto al trabajo que realiza para Goieki, en especial en todo lo relacionado con la seguridad y salud.

2. En el caso de que a Goieki, le fuera impuesta alguna sanción por parte de la autoridad laboral, como consecuencia del incumplimiento de medidas preventivas por parte del personal de la empresa "contratista ", Goieki se reserva el derecho de emprender contra la empresa "contratista" las acciones legales oportunas. Independientemente de lo establecido en el párrafo anterior, en el caso de incumplimiento de medidas de prevención por parte de la empresa "contratista", Goieki podrá imponer a la empresa "contratista" una penalización económica hasta una cuantía máxima equivalente al 5% del presupuesto de contrata. En el caso de reiteración en el incumplimiento de dichas medidas por parte de la empresa "contratista", Goieki quedará facultada para retener los pagos y las certificaciones en curso, así como para resolver el contrato sin que la empresa "contratista" tenga derecho a indemnización alguna.

Además, Goieki podrá reclamar a la empresa "contratista" los daños y perjuicios que por tal incumplimiento puedan derivarse.

3. Todo el material y equipos, tanto de protección –tanto individual como colectiva- como para la ejecución de trabajos, que utilice el o la contratista durante la realización del servicio contratado, deberá cumplir con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, debiendo estar a disposición de Goieki los certificados que acrediten tal cumplimiento.

4. Todo el personal que realice su trabajo en un centro de Goieki o por cuenta de éste, llevarán la indumentaria adecuada al trabajo que realizan, en estado de conservación limpieza y decoro apropiado.

5. Todo el personal que realice su trabajo en un centro de Goieki o por cuenta de éste se encontrara claramente identificado, así como sus vehículos y equipos que utilicen mientras se encuentran en la empresa.

6 . Deberá mantener al día las cuotas de la Seguridad Social, Mutualismo Laboral y Seguros de Accidentes de Trabajo.
Todo el personal conocerá:

- •Nombre de la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional a que se encuentra suscrita su empresa.
- • Centro sanitario al que debe ser trasladado en caso de necesidad.

www.goierri.eus
Maiutz Industrialdea 18. Pabilioia – 20240 Ordizia – T. 943160970 – goieki@goierri.org

DECLARACIÓN JURADA

D/Dña..... con domicilio en.....Calle..... y con DNI nº.....

Como representante y/o responsable de administración de la empresa .....con domicilio social en ..... y CIF.....

DECLARO:

1.Que la empresa ..... ha incorporado los actuales criterios de prevención de riesgos laborales activamente a sus tareas, disponiendo de un Plan de Prevención acorde a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo.

2.Que la empresa ..... informará a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades para Goieki, acerca de los riesgos para la Seguridad y la Salud a los que estarán expuestos durante el desempeño de sus funciones y las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

3 Que la empresa ..... informará respecto a los posibles riesgos que afecten al personal de Goieki, o a personal de otras empresas concurrentes como consecuencia de las operaciones o trabajos que haya de realizar su personal en las instalaciones de Goieki, así mismo, informará a su personal sobre los riesgos del centro de trabajo, medidas preventivas y actuaciones en caso de emergencia, proporcionada por Goieki.

4. Que la empresa ..... formará a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades para Goieki, en los aspectos de Seguridad y Salud relacionados con las tareas que vayan a llevar a cabo.

5. Que la empresa ..... facilitará a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades para Goieki los medios de protección apropiados y necesarios para las tareas que vayan a llevar a cabo, y que éstos se ajustan a los criterios legales establecidos y en vigor para los equipos de protección individual y equipos de trabajo.

6. Que todo el personal de la empresa..... que llevarán a cabo las actividades para Goieki, cuenta con la cualificación adecuada para ello, contando, si procede, con los certificados oficiales debidamente actualizados.

7. Que la empresa ..... designará los recursos preventivos para su presencia en el centro de trabajo de Goieki, cuando sea necesario conforme establece la Ley 54/203 de reforma del marco normativo de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y RD 39/1997 y su posterior modificación por el RD 604/2006

8.Que la empresa ..... facilitará mediante procedimiento escrito inmediato a Goieki, información de cualquier incidente y/o accidente que signifique o pudiera haber significado daño para la salud tanto de su personal empleado como de cualquier persona presente en las instalaciones de Goieki.

9. Que la empresa ..... en caso de realizar subcontrataciones, se hace extensivo las mismas obligaciones para éstas, siendo la empresa ..... la responsable de la recopilación de la documentación y de la vigilancia de su cumplimiento.

10. Que la empresa ..... cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, y asume como propio el servicio de prevención o contrata dichas funciones con el Servicio de Prevención Ajeno .....

www.goierri.eus
Maiutz Industrialdea 18. Pabilioia – 20240 Ordizia – T. 943160970 – goieki@goierri.org

11. Que la empresa ..... ha llevado a cabo un control de la vigilancia de la salud de los trabajadores que llevarán a cabo las actividades para Goieki, Arranomendia 5, 20240 Ordizia, – Tel. 943 160970 e-mail: goieki@goierri.org

12. Que la empresa ..... realiza el estudio y control de la siniestralidad de sus trabajadores.

13.Que la empresa ..... se compromete al estricto cumplimiento de las medidas de coordinación previstas en el artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de riesgos Laborales y R.D. 171/2004, de 30 de enero por el que se desarrolla el artículo 24en materia de coordinación de actividades empresariales.
En..... a .....de ..... de 201....
Fdo.....
DNI.....