Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

Silvia del Hoyo Pedrosa (1. guztira 1)
Administrazio Orokorreko Teknikaria
Sinaduraren data: 29/08/2024
HASH: 25f994d63cdd8bfda479e582c1929d33

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO CON UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

TRAMITACIÓN NO ANTICIPADA
CONTRATO NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

EXPEDIENTE NÚMERO: 2511/2024

A. PODER ADJUDICADOR

Administración contratante: Ayuntamiento de Sopela.
Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local (competencia delegada mediante Decreto de Alcaldía nº 904/2023, de 10 de julio).
Área municipal promotora del expediente: Secretaría.
Responsable del contrato: Secretaria municipal.

B. OBJETO DEL CONTRATO

Denominación del objeto del contrato: Servicio de traducción simultánea de los Plenos y de las Comisiones Informativas del Ayuntamiento incluido el turno del público.
Área redactora del Pliego de Prescripciones Técnicas: Secretaría.
Necesidades administrativas a satisfacer: Garantizar el derecho a la participación política de todos aquellos miembros de la Corporación que desconozcan el euskera como lengua cooficial.
Nomenclatura CPV: : 79530000-8 Servicios de traducción.

C. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de duración del contrato será de TRES AÑOS, a contar desde el día siguiente al de la firma del contrato, no siendo susceptible de prórroga.

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

Presupuesto MAXIMO (I.V.A. Excluido):	66.600,00 €
I.V.A. 21%:	13.860,00 €
Total:	80.586,00 €
Valor estimado (IVA excluido):	66.600,00 €

PRECIO UNITARIO DE LICITACIÓN

Precio unitario/Pleno (I.V.A. excluido):	600,00 €
I.V.A. 21%:	126,00 €
Total :	726,00 €

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 44

De conformidad con el art. 100.1 de la LCSP, el presupuesto máximo se establece como límite máximo del gasto, pero no vincula al Ayuntamiento a solicitar la tradución de un número concreto de sesiones y por tanto por una determinada cuantía. El Ayuntamiento se vinculará exclusivamente al precio unitario ofertado por la empresa que resulte adjudicataria, pudiendo siempre disponer durante la vigencia del contrato del importe máximo total presupuestado, que asciende a un total de 80.586 € IVA incluido.

El gasto efectivo del contrato será el resultado de aplicar a los trabajos efectivamente realizados, el precios unitario ofertado por el adjudicatario.

El presupuesto máximo de lictación se ha determinado por estimación de unidades de ejecución (número máximo de sesiones a traducir) durante el plazo de duración del contrato de tres años.

No tendrán la consideración de modificaciones, la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas (número de sesiones traducidas) sobre los previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato.

Aplicación presupuestaria: Partida 01 912 22707 del presupuesto general municipal de 2024, y compromiso de reserva de los créditos oportunos en los ejercicio 2025, 2026 y 2027 que resultan afectados. El precio se ha determinado en función de los distintos componentes de la prestación.

Revisión de precios: SI NO

E. FINANCIACIÓN: ANUALIDADES

Anualidades

Ejercicio	Ejercicio	Ejercicio	Ejercicio
2024	2025	2026	2027

Aplicación presupuestaria	2024 (con IVA)	2025 (con IVA)	2026 (con IVA)	2027 (con IVA)	TOTAL (con IVA)
0191222707	6.534	26.862	26.862	20.328	80.586

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

F. FORMA DE PAGO

El pago del precio del servicio se realizará contra la presentación de las correspondientes facturas mensuales de carácer electrónico, previa conformidad por el responsable del contrato sobre la correcta ejecución de los trabajos realizados.

G. GARANTÍAS

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 44

Garantía provisional: **SI** **NO**

Garantía definitiva: **SI** **NO**

5% importe adjudicación IVA excluido (No se aceptan avales electrónicos)

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

H. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1.-MENOR PRECIO..... Hasta 100 puntos

A la oferta más barata se le otorgarán 100 puntos calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la siguiente fórmula:

100 X (Importe licitación/Pleno IVA excluido - Importe oferta que se valora) =
(Importe licitación/Pleno IVA excluido- Importe oferta más barata)

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

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

J. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

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

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

Plazo de presentación de proposiciones: Hasta las 23:59 horas y dentro de los 15 DIAS NATURALES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil de contratante. Cuando el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al siguiente primer día laborable.

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

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

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 44

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 33.300,00 €, 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 (servicios de traducción simultánea)*con un importe anual acumulado en el año de mayor ejecución, de sea, IVA excluido, igual o superior a 15.540 €.

(*) Se entiende por de similar naturaleza los que pertenecen al Grupo T, subgrupo 5 de clasificación de los contratos de servicios.

En el caso de empresas de nueva de creación, (con una antigüedad inferior a 5 años) su solvencia técnica se acreditará por alguno de los criterios a los que se refieren las letras b) a i) del artículo 90 de la LCSP, sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en el párrafo anterior relativo a la ejecución de determinado número y/o importe de servicios.

Compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los siguientes medios personales:

1 Traductor/a (intérprete) titular, que cuente con la siguiente titulación y experiencia:

.- Grado en Traducción e interpretación o equivalente.
.- 3 años de experiencia en traduccón simultánea (interpretación) para Administraciones públicas.

Esta persona será la que preste el servicio habitualmente.

1 Traductor/a (intérprete) sustituto, que cuente con la con la siguiente titulación y experiencia:

.- Grado en Traducción e interpretación o equivalente.
.- 3 años de experiencia en traduccón simultánea (interpretación) para Administraciones públicas.

Esta persona será la que sustituya al titularor en suspuestos de enfermedad o vacaciones u otros.

La empresa propuesta como adjudicataria deberá presentar los siguientes datos respecto a cada una de las dos personas:

- Nombre y DNI de la persona.
- Compromiso de adscripción de dicha persona a ese cargo.

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 44

- Copia de su titulación y acreditación de su experiencia como traductor/a simultáneo mediante certificados expedidos por los destinatarios de los servicios de traducción prestados.

Este compromiso se integrará en el contrato y tendrá el carácter de obligación esencial cuyo incumplimiento será causa de resolución del contrato.

Si durante la vigencia del contrato hay cambios en la composición del grupo de trabajo propuesto, la empresa licitadora debe garantizar estos requisitos durante el periodo de vigencia del contrato.

La documentación señalada en este apartado se sustituirá, en el momento de la presentación de las proposiciones, por una declaración responsable que recoge el modelo de oferta que figura como Anexo I al presente pliego.

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

L. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA. No obligatoria

Grupo T Subgrupo 5, Categoría 1,

(la categoría 1 es equivalente a la categoría A)

El empresario podrá acreditar su solvencia económica financiera y técnica profesional indistintamente mediante la clasificación señalada o acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos

M. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO:

ANEXO I (DELARACIÓN RESPONSABLE Y OFERTA)

El archivo electrónico contendrá exclusivamente el Anexo I debidamente cumplimentado.

N. MESA DE CONTRATACIÓN

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

Presidenta: La Técnica de Administración General responsable del área de personal y como suplente otra Técnica de Administración general.

Vocales: El Administrativo de Secretaría, la Interventora Municipal y la Secretaria de la Corporación.

Secretaria de Mesa: La Técnica de Administración General responsable del área de contratación y como suplente otro/a Técnico/a de Administración General.

Ñ. POLIZAS DE SEGURO

El licitador que haya presentado la mejor oferta deberá presentar las siguientes pólizas y

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 44

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 IV del presente pliego.

O. 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 a los licitadores y candidatos.

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, 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.

P. GASTOS DE PUBLICIDAD A ABONAR POR EL ADJUDICATARIO

No hay.

Q. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES ESPECIFICAS

Condición especial de ejecución:

1.- El cumplimiento del convenio colectivo sectorial y territorial que resulte de aplicación.

Régimen de incumplimientos y penalidades

1.Incumplimientos

Tendrán la consideración de incumplimientos muy graves:

- El incumplimiento de la condición especial de ejecución.
- La cesión, subarriendo o traspaso total o parcial de los servicios, sin autorización expresa del Ayuntamiento.

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 44

- El incumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego que produzca perjuicio grave.
- La realización de los trabajos de forma manifiestamente irregular.
- La desobediencia a las instrucciones de los responsables del servicio encargado de la vigilancia de la prestación, relativas al desarrollo del trabajo, y en general, a las normas que regulan la prestación de los mismos.
- Las incidencias del personal contratado con los destinatarios del servicio y el ciudadano en general, tanto por trato incorrecto, como por deficiencia en la prestación del trabajo.
- Cometer errores en las traducciones que tengan consecuencias muy graves o cometer errores de manera sistemática.
- Reiteración de dos o más infracciones graves.

Tendrán la consideración de incumplimientos graves:

- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones y obligaciones establecidas en este pliego que no sea calificado como muy grave.
- La reiteración en la comisión de faltas leves.

Tendrán la consideración de incumplimientos leves:

- Cometer errores en las traducciones que tengan consecuencias leves.
- Todas las demás no previstas anteriormente y que, de algún modo, signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en este pliego, con perjuicio no grave en la prestación del servicio.

2. Penalidades

Las penalidades que se podrán imponer al contratista serán las siguientes:

- Por faltas muy graves: de 1.501 hasta 3.000€.
- Por faltas graves: de 501 hasta 1.500€.
- Por faltas leves: de 0 hasta 500€.

No obstante, en caso de infracciones muy graves el Ayuntamiento podrá optar entre la imposición de penalidades, según lo previsto en esta cláusula, o el inicio del correspondiente expediente para la resolución del contrato.

3. Competencia y pago

Estas penalidades se impondrán, a propuesta del responsable del contrato, en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno Local, previa tramitación del oportuno expediente en que se dará audiencia al contratista y, en su caso, al avalista.

Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que en concepto de pago deban abonarse al contratista o sobre la garantía cuando no puedan deducirse de los mecionados pagos.

4. Reclamación de daños

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 7. orrialdea, guztira 44

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración, por daños y perjuicios originados por la demora u otra causa imputable a la empresa contratista.

R. MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN

MODIFICACIONES DEL CONTRATO:

Según cláusula 19 del pliego.

CAUSAS DE RESOLUCIÓN:

Según cláusula 22 del pliego.

S. PLAZO DE GARANTÍA

Ninguno.

T. PERFIL DEL CONTRATANTE

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

U. DOCUMENTACIÓN A CUMPLIMENTAR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD

El contratista adjudicatario deberá presentar su caso, antes del inicio del contrato, la documentación señalada en el Anexo IX y cumplimentar en coordinación con el servicio técnico municipal los Anexos X y XI.

V. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Secretaria municipal.

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 8. orrialdea, guztira 44

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

SERVICIOS

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO O CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTÍA

ÍNDICE

1.- OBJETO

2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO

5.- FORMA DE PAGO

6.- FINANCIACIÓN

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

8.- GARANTÍAS

9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

11.- PROPOSICIONES, DOCUMENTACION Y PLAZO DE PRESENTACION

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

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

14.- ADJUDICACION, FORMALIZACION Y GASTOS

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

17.- PROTECCIÓN DE DATOS

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

19.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y CESIÓN DEL CONTRATO

20.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 9. orrialdea, guztira 44

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

21.- PENALIDADES AL CONTRATISTA

22.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

23.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

24.- CONFIDENCIALIDAD

25.- PERFIL DEL CONTRATATANTE

26.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

27.- RÉGIMEN JURÍDICO

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 10. orrialdea, guztira 44

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

SERVICIOS

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

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. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

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

3.- PLAZO DE DE EJECUCIÓN

La duración del contrato es la que se recoge en el apartado "C" (PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego. En el caso de admitirse prórrogas éstas serán acordadas por el órgano de contratación y serán obligatorias para el contratista siempre que su preaviso se produzca con, al menos, dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

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

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

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

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

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 11. orrialdea, guztira 44

carátula de este pliego.

5.- FORMA DE PAGO

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

6.- FINANCIACIÓN

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

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

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

8.- GARANTIAS

En lo que corresponde a las garantías definitiva y complementaria, se estará a lo que se señala en el apartado "G" (GARANTIAS) de la carátula de este pliego.

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

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

9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto simplificado con un único criterio de adjudicación siendo este el precio. Este criterio se recoge en el apartado "H" (CRITERIOS DE ADJUDICACION) de la carátula de este pliego.

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

Será propuesta como adjudicataria la oferta que alcance mayor puntuación. En el caso de que existan proposiciones igualadas en puntuación, se dará preferencia en la adjudicación a aquellas

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 12. orrialdea, guztira 44

empresas que justifiquen tener en su plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad; si persiste el empate tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Si no fuera aplicable el anterior criterio de desempate porque ninguna de las empresas alcanzase el porcentaje indicado se resolverá el empate mediante un sorteo.

10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 87 y 90 de la LCSP y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público. Los licitadores deberán cumplir con los requisitos específicos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que en su caso se señalen en el apartado "K" (JUSTIFICANTES DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR) y apartado "L" (CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA) 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.

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

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

11.- PROPOSICIONES, DOCUMENTACION Y PLAZO DE PRESENTACION

11.1 Normas generales

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 13. orrialdea, guztira 44

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

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

11.2 Comunicaciones y notificaciones con los licitadores

Serán notificados los actos de trámite definidos en la letra b) del art. 44.2 LCSP, el acuerdo de adjudicación y cualquier otro acto administrativo definitivo que se deba dictar a lo largo del procedimiento.

Se entenderá por comunicación las que tengan por objeto el intercambio de información entre la Administración y los licitadores que no requiera de un acto administrativo ya sea definitivo o de trámite, entre otros.

Las notificaciones se practicarán de forma electrónica. Cada vez que se envíe una notificación los operadores económicos recibirán aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado a estos efectos de conformidad con el Anexo I.

Las comunicaciones se podrán practicar por correo electrónico. En este caso, la respuesta a aclaraciones o requerimientos por parte de las licitadoras solo podrá realizarse a través de correo electrónico cuando los documentos que contengan las aclaraciones, declaraciones u otros documentos que deban aportarse debidamente firmados estén digitalmente firmados por la persona con poderes suficientes para representar a la licitadora.

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

11.3 Lugar y forma de presentación

Lugar:

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

Los requisitos para su utilización son los siguientes:

1. Requisitos administrativos:

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 14. orialdea, guztira 44

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

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

b) Estar en alguna de estas situaciones:

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

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

Forma de presentación:

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

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

c) Con el objetivo de minimizar la incidencia que la presencia de virus pueda tener en la operatividad del sistema, se recomienda el envío de los documentos en los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff.

d) Se entenderá recibida la oferta en el plazo de presentación si se inicia la transmisión dentro de él y finaliza con éxito, en cualquiera de las dos modalidades de envío (directo y diferido) que permite el sistema de licitación electrónica.

- El procedimiento de licitación electrónica garantizará que las ofertas enviadas por los licitadores serán emitidas y registradas de forma que sea imposible conocer su contenido salvo en el momento y por las personas autorizadas para ello.

- Aun habiéndose establecido la licitación electrónica, el órgano de contratación podrá dejar sin efecto la posibilidad de presentar ofertas telemáticas cuando no fuera posible la licitación por esta vía por problemas tecnológicos imputables a la Administración, de conformidad con el principio de eficacia administrativa y con el fin de garantizar la tramitación de los expedientes.

11.4.- Documentación exigida.

La oferta se presentará en un ÚNICO archivo electrónico que contendrá la siguiente documentación:

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 15. orrialdea, guztira 44

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

1.- Declaración responsable del licitador que figura como Anexo I.

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

Además:

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

.- En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos. En **Anexo VII** 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. La garantía se podrá presentar en cualquiera de las formas señaladas en el artículo 108 de la LCSP (Para el caso de que se opte por la presentación de garantía en forma de aval en **Anexo V** se incorpora modelo de aval).

.- 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. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE. En **Anexo III** de este pliego se facilita modelo de compromiso de constitución de U.T.E.

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

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

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

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 16. orrialdea, guztira 44

2.- La proposición económica con arreglo al modelo que se adjunta como ANEXO I del presente pliego.

NOTAS:

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

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

1.- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

2.- Excedan del tipo máximo de licitación. /No lleguen al tipo mínimo de licitación.

3.-Comporten error manifiesto en el importe de la proposición.

4.-Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo I a este Pliego.

5.-En las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

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

Se hace constar que los errores de cuenta en la oferta económica darán lugar a su corrección. En caso de contradicciones o errores que no supongan rechazo de ofertas, la Mesa de contratación adoptará la postura conforme a criterios racionales.

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

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

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

13.- APERTURA DE PROPOSICIONES. CLASIFICACIÓN

PRIMERA Y ÚNICA SESIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa integrada por miembros que se indican en el apartado “N” (MESA DE CONTRATACION) de la carátula de este pliego procederá a celebrar, en la misma sesión, dos actos de carácter privado:
Primer acto:

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 17. orrialdea, guztira 44

La Mesa de contratación procederá a la apertura de los archivos presentados que contienen la declaración responsable y las ofertas evaluables a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

Segundo acto:

Tras el anterior acto, la Mesa, en la misma sesión procederá a:

1.º Previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, evaluar y clasificar las ofertas (sin perjuicio del posible requerimiento de subsanación con carácter previo en el caso de que así proceda).

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

3º.- Requerir a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación mediante notificación electrónica para que en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación aporte la siguiente documentación:

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

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

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

c) Justificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

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

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

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 18. orrialdea, guztira 44

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.

(NOTA: No se exige de forma obligatoria que los licitadores estén inscritos en el algún Registro oficial, por entender que podría verse limitada la concurrencia).

e) Justificante de haber depositado la garantía definitiva. La garantía se podrá presentar en cualquiera de las formas señaladas en el artículo 108 de la LCSP (Para el caso de que se opte por la presentación de garantía en forma de aval en Anexo V se incorpora modelo de aval).

f) En el caso de que hayan declarado en el Anexo I que acreditarán su solvencia en base a la solvencia y medios de otra entidad o entidades deberá presentar compromiso escrito de esa/s otra/s entidade/s de poner a disposición del licitador los recursos necesarios durante toda la duración de la ejecución del contrato y de no estar incursa/s en ninguna prohibición para contratar, así como acreditación por parte de dicha entidad/es de su solvencia económica-financiera y técnica o profesional en los términos del apartado “K” de la carátula de este pliego.

g) En el caso de que así se haya especificado en el apartado “K” de la carátula de los pliegos, deberá presentar compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales concretados suficientes para ello.

h) Póliza junto con el justificante de pago de la prima de seguro de responsabilidad civil (general, patronal y cruzada), en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivadas de actos de su personal, empleados y dependientes permanentes u ocasionales, su maquinaria y equipo, así como consecuencia de los trabajos realizados durante la ejecución del servicio hasta el importe mínimo que se establece en el apartado “Ñ” (POLIZAS DE SEGURO) de la carátula de este pliego. En la póliza deberá figura como asegurado adicional el Ayuntamiento de Sopela. A estos efectos el adjudicatario deberá rellenar el Anexo IV del presente pliego. Asimismo, podrá exigirse al adjudicatario la presentación de otras pólizas de seguro, en el caso que así se señale en este apartado “Ñ”.

i) Designación como confidencial de informaciones facilitadas por la empresa: En caso de estimarlo preciso el licitador podrá indicar conforme al modelo incluido en el Anexo VI las informaciones y aspectos de la oferta que considera confidenciales por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales.

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

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 19. orrialdea, guztira 44

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

Presentada la garantía definitiva así como el resto de documentación requerida, el órgano de contratación procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva así como el resto de documentación que le sea requerida, la Mesa de contratación efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva y documentación correspondiente en el plazo de 7 días hábiles.

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

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

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

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

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

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

Contra el acto de adjudicación procederá el recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer el recurso potestativo de reposición.

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 exigir el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA erxcluido, en concepto de penalidad de conformidad con el artículo 153.4 de la LCSP.

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.

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 20. orrialdea, guztira 44

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

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

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

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

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

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

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 21. orrialdea, guztira 44

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

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

16.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

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

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

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

17.- PROTECCIÓN DE DATOS

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

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 22. orrialdea, guztira 44

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 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).

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

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 en relación con el artículo 311 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En consecuencia, el adjudicatario deberá presentar una copia de la póliza y justificante de pago de la prima de contratación de una póliza que cubra la responsabilidad civil (general, patronal y cruzada), en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivadas de actos

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 23. orrialdea, guztira 44

de su personal, empleados y dependientes permanentes u ocasionales, así como consecución de trabajos realizados durante la ejecución del servicio objeto del presente contrato, hasta el importe mínimo que se establece en el apartado "Ñ" (POLIZA DE SEGURO) de la carátula de este pliego. En la póliza deberá figurar como asegurado adicional el Ayuntamiento de Sopela. A estos efectos el adjudicatario deberá rellenar el Anexo IV del presente pliego.

19.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y CESÍON DEL CONTRATO

Salvo que estén previstas causas específicas de modificación de los contratos en el apartado "R" (MODIFICACIONES 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.

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

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

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

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

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

20.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTIA

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

Asimismo, se establece el plazo previsto en el apartado "S" (PLAZO DE GARANTIA) a contar desde la fecha del acta de conformidad con los servicios prestados, que se fija como garantía a los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas reglamentarias.

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

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 24. orrialdea, guztira 44

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

21- PENALIDADES AL CONTRATISTA

Se establecen penalidades específicas en el apartado "Q" de la carátula de este pliego.

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

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

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

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

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

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

22.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de servicio las establecidas en los artículos 211 y 313 de la Ley de Contratos del Sector Público.

23.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

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

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 25. orrialdea, guztira 44

24. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

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

25.- PERFIL DEL CONTRATANTE

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

26.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

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

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

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 26. orrialdea, guztira 44

27.- RÉGIMEN JURIDICO

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

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

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

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

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

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.

En Sopela, en la fecha de la firma electrónica.

Balioztatze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 27. orrialdea, guztira 44

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO I
DECLARACIÓN RESPONSABLE Y PROPOSICIÓN DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FORMULAS

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....., habiendo tenido conocimiento de la licitación iniciada por el Ayuntamiento de Sopela para contratar el servicio de ……*(descrito en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego,)* mediante procedimiento abierto simplificado con un único criterio de adjudicación, **DECLARO:**

1.- Que he tenido conocimiento del procedimiento abierto simplificado con un único criterio de adjudicación para la contratación de la prestación arriba mencionada.

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

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

4.- Que en relación con la prestación de la presente oferta, propone la traducción simultánea de cada sesión plenaria, en la CIFRA de (debe expresarse en cifra y letra):

*PRECIO IVA excluido (La cantidad ofertada no podrá superar la cifra de **600,00 €**)*	*.....euros.*	*……...(letra)*
IVA % .	*….....*	*….....(letra)*
TOTAL IVA incluido	*TOTAL ..... euros.*	*……..……(letra)*

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

5.- Que declaro bajo mi responsabilidad que :

-Ostento la representación de la sociedad que presenta la oferta.
-Que la empresa cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica.
-Que la empresa cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.
-Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 71 de la Ley 8/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

- Que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 28. orrialdea, guztira 44

y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Sopela.

-

6.- Que nos comprometemos a adscribir a la ejecución del contrato los siguientes medios personales (2 personas):

1 Traductor/a (Intérprete) titular, que cuente con la siguiente titulación y experiencia:
.- Grado en Traducción e interpretación o equivalente.
.- 3 años de experiencia en traduccón simultánea (interpretación) para Administraciones públicas.

1 Traductor/a (intérprete) sustituto, que cuente con la con la siguiente titulación y experiencia:

.- Grado en Traducción e interpretación o equivalente.
.- 3 años de experiencia en traduccón simultánea (interpretación) para Administraciones públicas.

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

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

Notas:
Este e-mail será el mismo que el que se señale en el exterior de los sobres. En caso de discrepancia, prevalecerá el indicado en este Anexo.

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

Notas:

1.- En el caso de que para acreditar la solvencia necesaria se desee recurrir a las capacidades de otras entidades, se deberá indicar por escrito que existe el compromiso de esas entidades de poner a su disposición esa solvencia y medios. (En el caso de ser propuesto como adjudicatario deberá aportar el compromiso adscrito de dicha/s entidad/es en el que se indique que el licitador dispondrá efectivamente de su solvencia y medios durante toda la duración de la ejecución del contrato y que no se está incurso en ninguna prohibición de contratar). En Anexo VII de este pliego se facilita modelo de esta declaración.

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

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

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 29. orrialdea, guztira 44

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

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

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

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

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

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

1
.....
2
.....
3
.....
han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que éstos extremos han sido comunicados en el Registro con fecha ….....de ….....manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

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

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

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 30. orrialdea, guztira 44

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO III

COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN U.T.E.

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

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

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

EMPRESA PORCENTAJE

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

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

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

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

Fdo.:

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Balioztatze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 31. orrialdea, guztira 44

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO IV
CERTIFICADO DE ENTIDAD ASEGURADORA

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

CERTIFICA:

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

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

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

Emitido en …… a ……de 201.

(Compañía de Seguros)

Fdo:

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 32. orrialdea, guztira 44

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO V. MODELO DE AVAL

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

AVALA

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

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

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

Fecha Número o código

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Balioztatze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 33. orrialdea, guztira 44

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO VI. DECLARACION COMO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACION FACILITADA POR LA EMPRESA.

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

DECLARA

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

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

Fdo.:.....

DNI/NIF.....

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 34. orrialdea, guztira 44

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

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

D./Dª………..
....., con domicilio en....., C.P…….... D.N.I. nº....., teléfono……..... y fax……....., en nombre propio o en representación de la empresa ……..……..…….....…, con domicilio en ....., calle ..... teléfono.....fax....., dirección de correo electrónico…… y C.I.F....., habiendo tenido conocimiento de la licitación iniciada por el Ayuntamiento de Sopela para contratar el servicio de ……*(descrito en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego,)* mediante procedimiento abierto simplificado con un único criterio de adjudicación, **DECLARO:**

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

En…….....a.....de.....de 20……
Fdo.:

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Balioztatze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 35. orrialdea, guztira 44

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO VIII
DECLARACIÓN PARA EMPRESAS EXTRANJERAS

D./Dª………..……..
....., con domicilio en....., C.P…….... D.N.I. nº....., teléfono……..... y fax……....., en nombre propio o en representación de la empresa ……..……......., con domicilio en ....., calle ..... teléfono.....fax....., dirección de correo electrónico…… y C.I.F....., habiendo tenido conocimiento de la licitación iniciada por el Ayuntamiento de Sopela para contratar el servicio de ……*(descrito en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego,)* mediante procedimiento abierto simplificado con un único criterio de adjudicación, **DECLARO:**

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

En…….….....a.....de.....de 20……
Fdo.:

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 36. orrialdea, guztira 44

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO IX.-DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

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

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

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

Balioztatze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 37. orrialdea, guztira 44

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO X

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

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

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

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

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

A RELLENAR POR EL CONTRATISTA

MEDIOS DE COORDINACIÓN (Marcar los establecidos)	
El intercambio de información y de comunicaciones entre las empresas concurrentes.	X
Reuniones periódicas entre las empresas (reunión anual)	

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5HJFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/es/Publico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 30 orrialdea, guztira 44

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

Reuniones conjuntas de los comités de seguridad y salud	
Impartición de instrucciones (reunión anual y comunicación diaria)	
Medidas específicas (riesgos a empresas concurrentes)	
Presencia de recursos preventivos (Rellénese el cuadro de abajo en caso afirmativo)	
Designación de encargado de coordinación(Rellénese el segundo cuadro en caso afirmativo)	

NOMBRES Y APELLIDOS RECURSO PREVENTIVO	FECHA	FIRMA

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

COORDINADOR (NO PROCEDE EN ESTE CONTRATO)

NOMBRES Y APELLIDOS DEL COORDINADOR	FECHA	FIRMA

Se establecerá la presencia en el centro de trabajo del Coordinador de Actividades Empresariales, cuando concurran **dos o más** de las siguientes condiciones durante el servicio.
- Cuando en el centro de trabajo se realicen, por una de las empresas concurrentes, actividades o procesos reglamentariamente considerados como peligrosos o con riesgos especiales (por ej. Trabajos en altura), que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores de las demás empresas presentes. Ver anexo I del Reglamento de los servicios de prevención.

Baliozkotze Kod.: 6XPK5GUFBTTCE7MJELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.sedipualdea.eus/egoitza/eu/egoitza_elektronikoki_sinatutako_dokumentua | 39. orrialdea, guztira 44
esPublico Gestiona plataforma de Gestión Documental

- Cuando exista una especial dificultad para controlar las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo que puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves.

- Cuando exista una especial dificultad para evitar que se desarrollen en el centro de trabajo, sucesiva o simultáneamente, actividades incompatibles entre sí desde la perspectiva de la seguridad y la salud de los trabajadores.

- Cuando exista una especial complejidad para la coordinación de las actividades preventivas como consecuencia del número de empresas y trabajadores concurrentes, del tipo de actividades desarrolladas y de las características del centro de trabajo.

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

¿QUIÉN DESIGNA AL COORDINADOR?

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

¿QUIÉN PUEDE SER DESIGNADO COMO COORDINADOR?

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

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

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

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

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

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

	NOMBRE Y APELLIDOS	FIRMA	FECHA

Baliozkotze Kod.: 8XPDK5H5UFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.epoitzaelektronikoa.eus/eu/egiaztatu-dokumentua/ (10 orrialdea, guztira 14)
esPublico Gestiona plataformaren bidez elektronikoki sinatua

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

RESPONSABLE DEL AYUNTAMIENTO			
RESPONSABLE EMPRESA CONTRATADA			

(A FIRMAR POR EL AYTO Y LA EMPRESA CONTRATISTA)

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 41. orrialdea, guztira 44

Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO XI.- CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 42. orrialdea, guztira 44

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DXIV. En el caso de incumplimiento de medidas de prevención por parte de la empresa contratada, el AYUNTAMIENTO DE SOPELA queda facultado para paralizar los trabajos que se estén realizando, en tanto no sean corregidas las deficiencias detectadas, pudiendo reclamar a la empresa contratada los daños y perjuicios que

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 43. orrialdea, guztira 44

de ello puedan derivarse. Además, el AYUNTAMIENTO DE SOPELA podrá retener los pagos y las certificaciones en curso, así como resolver el contrato sin que la empresa contratada tenga derecho a indemnización alguna.

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

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

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

En _____, a ___ de_____ 20

Fdo.: Dirección CONTRATA

Fdo.: Alcalde
AYUNTAMIENTO DE SOPELA

Baliozkotze Kod.: 6XPDK5H5JFPTTCE7MZELFGSQA
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 44. orrialdea, guztira 44