

CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATO PRIVADO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SEGUROS PRIVADOS DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA,

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA TRAMITACIÓN ANTICIPADA
EXPTE. 91/2024

A. PODER ADJUDICADOR

Administración contratante: Ayuntamiento de Sopela

Órgano de contratación: Junta de Gobierno

Áreas municipales promotoras del expediente: Secretaría, Personal y Seguridad Ciudadana.

Responsables del contrato: Cada uno de los responsables de las áreas promotoras.

Nomenclatura CPV: 66510000-8

B. OBJETO DEL CONTRATO

Denominación del objeto del contrato: SEGUROS PRIVADOS DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA

Lote I:

A.- Responsabilidad civil.

B.- Riesgos patrimoniales de los bienes inmuebles del patrimonio municipal.

C.- Responsabilidad civil del uso de vehículos a motor.

Lote II:

A.- Vida e incapacidad permanente para los empleados públicos municipales.

B.- Vida e incapacidad permanente de corporativos.

Lote III: Defensa jurídica.

Lote IV: Responsabilidad del personal al servicio del ayuntamiento.

Se han agrupado las pólizas de responsabilidad civil/patrimonial, de daños patrimoniales, de responsabilidad civil por uso de vehículos a motor en un lote, ya que la mayoría de las empresas del ramo de seguros ofertan estas primas, lo que no supone una restricción de la competencia. Además, al tener una única empresa adjudicataria se mejora la gestión dentro del Ayuntamiento y se puede obtener una mejor oferta con la agrupación de las pólizas.

Las pólizas de seguro recogidas en los lotes II, III y IV suelen prestarse por entidades aseguradoras especializadas en esos sectores, por eso se hacen lotes diferentes para esas pólizas.

Se podrá presentar oferta para uno o todos los lotes. Asimismo, se podrán adjudicar los lotes a la misma o diferentes personas licitadoras.

Área redactora del pliego de prescripciones técnicas: Secretaría, Personal y Seguridad Ciudadana.

Necesidades administrativas a satisfacer: En cuanto al seguro de vida y accidentes de los empleados municipales y el seguro de responsabilidad de dichos empleados, el cumplimiento de sendas obligaciones existentes como consecuencia del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo los mismos; y en cuanto al resto de pólizas, la necesidad de llevar a cabo una correcta



gestión del patrimonio municipal tratando de impedir su menoscabo así como dar cobertura a los eventuales accidentes que afecten a la responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento que pudiera generarse y los que pudieran sufrir los concejales durante su pertenencia a la Corporación. . En cuanto al seguro de vehículos se trata de un seguro obligatorio (Real Decreto Legislativo 8/2004, de 29 de octubre, aprueba el texto refundido de la Ley sobre Responsabilidad Civil y Seguro en la circulación de vehículos a motor) que cubre la responsabilidad de la persona conductora sobre los daños que cause en personas o bienes durante la circulación.

Nomenclaturas CPV: 66510000-8 Servicios de seguros.

C. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Lotes I, II Y III:

El plazo de ejecución será de **DOS AÑOS**, a contar desde las 00:00 horas del día siguiente al de la firma del contrato (previsiblemente el día 30/09/2024), con lo que el contrato daría inicio el 1/10/2024, con posibilidad de una prórroga de otros dos años de duración, que se tramitarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 50/1980, de 8 de octubre, del Contrato de Seguro.

Lote IV:

El plazo de ejecución será de **UN AÑO**, a contar desde las 00:00 horas del día siguiente al de la firma del contrato (previsiblemente el día 30/09/2024), con lo que el contrato daría inicio el 1/10/2024, con posibilidad de una prórroga de otros tres años de duración, que se tramitarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 50/1980, de 8 de octubre, del Contrato de Seguro.

No obstante lo anterior, si al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación, y ello como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación, y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato por un período máximo de 9 meses sin modificar las condiciones iniciales y siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses con respecto a la fecha de vencimiento del contrato original.

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

Presupuesto Total: 289.181,37 exento de IVA.

Lote I: Seguro de responsabilidad civil, daños, vehículos: 157.815,00 €.

Lote II: Vida corporativos y Vida personal: 120.407,00 €

Lote III: Defensa jurídica: 5.845,00 €.

Lote IV: Responsabilidad del personal al servicio del ayuntamiento: 5.114,37 €.

Valor estimado del contrato: 609.591,58 Euros (incluye posibles prórrogas y posibles modificaciones)

Valores estimados parciales:

Lote I: Seguro de responsabilidad civil, daños, vehículos: 325.630,00 €.

Lote II: Vida corporativos y Vida personal 250.814,00€.

Lote III: Defensa jurídica: 11.690,00 €.

Lote IV: Responsabilidad del personal al servicio del ayuntamiento: 21.457,58 €.



Aplicación presupuestaria: Ejercicio 2024 y compromiso de reserva de los créditos oportunos en los ejercicios 2025 y 2026 que resultan afectados en las siguientes partidas presupuestarias

	Año 2024	Año 2025	Año 2026	PTO. LICITACIÓN
LOTE 1				
05 132 22402 seguros vehículos policía municipal	876,75	3507	2630,25	7.014
07 1533 22402 seguro vehículo brigada de obras	730,62	2922,50	2191,88	5.845
09 920 22401 seguros edificios municipales y mobiliario	4.968,25	19.873	14.904,75	39.746
09 920 22499 seguro de responsabilidad patrimonial	13.151,25	52.605	39.453,75	105.210
SUBTOTAL				157.815
LOTE 2				
01 912 16205 seguro vida órganos de gobierno	438,38	1.753,50	1.315,12	3.507
09 920 16205 seguro vida y accidentes, personal	14.612,5	58.450	43.837,5	116.900
SUBTOTAL				120.407
LOTE 3				
09 920 22499 defensa jurídica	730,62	2.922,50	2.191,88	5.845
SUBTOTAL				5.845
LOTE 4				
09 920 22499 responsabilidad personal	1.022,87	4.091,5		5.114,37
SUBTOTAL				5.114,37
TOTAL				289.181,37

Forma de pago:

La retribución del adjudicatario estará comprendida dentro de las primas a satisfacer en el plazo legal establecido.

Aunque la prima no haya sido abonada, durante el plazo legal establecido la Compañía de seguros no quedará liberada de satisfacer indemnizaciones.



E. GARANTÍAS

Garantía provisional: SI NO

Garantía definitiva: SI 5 % del importe de adjudicación del contrato IVA excluido

NOTA: No se admiten avales electrónicos

Garantía complementaria: SI NO

F. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. CRITERIOS DE APRECIACIÓN DE VALOR ANORMAL O DESPROPORCIONADO

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

LOTE I: Responsabilidad civil. Riesgos patrimoniales de los bienes inmuebles del patrimonio municipal. Responsabilidad civil del uso de vehículos a motor.

1. Menor precio.....Hasta 60 puntos

A la oferta más barata se le otorgarán 60 puntos calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la siguiente fórmula:

$$PT = \frac{PL - OV}{PL - OMB} * T$$

- Donde:

1. PT es la puntuación total a otorgar a cada oferta.
2. PL es el presupuesto de licitación sin IVA.
3. OV es la oferta a valorar sin IVA
4. OMB es la oferta más baja sin IVA.
5. Donde T es el total de puntos atribuidos a este criterio

2.- Mejoras.....Hasta 40 puntos

- Disminución de la FRANQUICIA MÁXIMA fijada en 600,00 € por siniestro en el pliego de prescripciones técnicas de la póliza de responsabilidad civil, ... Hasta 10 puntos, a razón de 2,5 puntos por cada 100,00 € de reducción.
- Aumento del límite mínimo asegurado fijado en 1.200.000,00 € por siniestro y año en el pliego de prescripciones técnicas de la póliza de responsabilidad civil.....Hasta 10 puntos, de la siguiente forma:
 - Por aumento del límite mínimo de 1.200.000,00 € hasta 1.500.000,00 € 5 puntos
 - Por aumento del límite mínimo a partir de 1.500.000,01 € hasta 1.800.0000 €..... 10 puntos
- Aumento del SUBLÍMITE POR VÍCTIMA establecido en el pliego de prescripciones técnicas de la póliza de responsabilidad civil en 150.000,00 € desde ese importe hasta 200.000,00€.....10 puntos



- Por eliminación de las franquicias de 300 € por siniestro en la garantía de incendio y riesgos complementarios y en la garantía de daños por agua en el seguro de riesgos patrimoniales.....10 puntos

LOTE II: Vida e incapacidad permanente para los empleados públicos municipales. Vida e incapacidad permanente de corporativos.

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

A la oferta más barata se le otorgarán la mayor puntuación por este criterio calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la siguiente fórmula:

$$PT = \frac{PL - OV}{PL - OMB} * T$$

- Donde:

1. PT es la puntuación total a otorgar a cada oferta.
2. PL es el presupuesto de licitación sin IVA.
3. OV es la oferta a valorar sin IVA
4. OMB es la oferta más baja sin IVA.
5. Donde T es el total de puntos atribuidos a este criterio

2.- Mejoras.....Hasta 25 puntos

.- Por incremento del importe de indemnización por siniestro por las coberturas previstas en el pliego de prescripciones técnicas del seguro de vida del personal del Ayuntamiento establecido en 50.400 €....., hasta 25 puntos, (a razón de 5 puntos por cada 1.000,00 € de incremento del importe de la indemnización).

LOTE III: Defensa jurídica

1.-Precio.....Hasta 80 puntos.

Se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más baja y al resto de ofertas la que se desprenda de la siguiente fórmula:

$$PT = \frac{PL - OV}{PL - OMB} * T$$

- Donde:

1. PT es la puntuación total a otorgar a cada oferta.
2. PL es el presupuesto de licitación sin IVA.
3. OV es la oferta a valorar sin IVA
4. OMB es la oferta más baja sin IVA.
5. Donde T es el total de puntos atribuidos a este criterio

2.- Ampliación límite gastos jurídicos..... hasta 10 puntos.

Por cada 1.000,00 euros de aumento del límite de los gastos garantizados por evento fijado en 3.000,50 € en el pliego de prescripciones técnicas, se otorgará **1 punto**. Hasta un máximo de **10 puntos**. (No se tendrán en cuenta las fracciones de aumento inferiores a 1.000,00 euros).



3.- Ampliación de las fianzas..... hasta 10 puntos.

Por cada 1.000,00 euros de aumento de la cuantía de las fianzas fijada en un mínimo de 3.000,00 € se otorgará **1 punto**, hasta un máximo de **10 puntos**. (No se tendrán en cuenta las fracciones de aumento inferiores a 1.000,00 euros).

LOTE IV: Responsabilidad del personal al servicio del ayuntamiento.

1.- Precio.....Hasta 90 puntos.

Se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más baja y al resto de ofertas la que se desprenda de la siguiente fórmula:

$$PT = \frac{PL - OV}{PL - OMB} * T$$

- Donde:

1. PT es la puntuación total a otorgar a cada oferta.
2. PL es el presupuesto de licitación sin IVA.
3. OV es la oferta a valorar sin IVA
4. OMB es la oferta más baja sin IVA.
5. Donde T es el total de puntos atribuidos a este criterio

2.- Incremento del límite de indemnización por siniestro y periodo de seguro.....Hasta 10 Puntos.

Se valorarán las proposiciones que oferten una mejora al límite de 1.000.000 € de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PT = \frac{\text{incremento del límite a valorar}}{\text{mayor incremento ofertado}} \times T$$

Donde PT es la puntuación total a otorgar a cada oferta.

Donde T es el total de puntos atribuidos a este criterio

G.- CRITERIOS 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.

H. JUSTIFICANTES DE LA HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL, SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR, ASÍ COMO CRITERIOS QUE SE UTILIZAN PARA DETERMINAR QUÉ EMPRESAS PUEDEN ACCEDER A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Habilitación empresarial o profesional:

- 1.- Autorización administrativa del Ministerio de Economía y Hacienda para actuar en el ramo objeto de contratación, de acuerdo con el artículo 5 del Real Decreto Legislativo 6/2004, de 29 de



octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación y Supervisión de Seguros Privados (RD legislativo 6/2004, de 29 de octubre).

2.- Documento acreditativo de la inscripción en el Registro de entidades aseguradoras de la Dirección general de Seguros y Fondos de Pensiones para operar en las ramas de seguro objeto de esta contratación al que presente la oferta, de acuerdo con el artículo 74 de la mencionada ley.

En el caso de entidades aseguradoras domiciliadas en otros países miembros del Espacio Económico Europeo que ejerzan sus actividades en España presentarán la autorización para operar en el Estado miembro de origen y acreditarán el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Texto Refundido de la Ley de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

Solvencia económica y financiera:

Lote I Seguro de responsabilidad civil, daños, vehículos:

.- Cifra anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años (2021, 2022 y 2023) que no podrá ser inferior a 250.000,00 €, lo que se acreditará mediante la presentación de las cuentas aprobadas y depositadas en el Registro mercantil si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

Lote II: Vida e incapacidad permanente para los empleados públicos municipales. Vida e incapacidad permanente de corporativos.

.- Cifra anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años (2021, 2022 y 2023) que no podrá ser inferior a 200.000,00 €, lo que se acreditará mediante la presentación de las cuentas aprobadas y depositadas en el Registro mercantil si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

(Nota: Por volumen anual de negocios debe entenderse el importe neto de la cifra de negocios que figura en la cuenta de pérdidas y ganancias de los modelos reglamentarios de las cuentas anuales establecidas en la legislación mercantil)

Lote III: Defensa jurídica:

Exento de acreditación solvencia económica y financiera de acuerdo con el artículo 11.5 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Lote IV: Responsabilidad del personal al servicio del ayuntamiento:

Exento de acreditación solvencia económica y financiera de acuerdo con el artículo 11.5 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Solvencia técnica o profesional:

Lote I Seguro de responsabilidad civil, daños, vehículos

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 suscrito en los últimos tres años con una Administración o una entidad de derecho privado una póliza de seguro de responsabilidad civil, una póliza de seguro daños patrimoniales y una póliza de seguro de responsabilidad civil derivada del uso de vehículos a motor. El importe acumulado de todas las pólizas tiene que ser igual o superior a 100.000,00 euros en el año de mayor ejecución de los últimos tres años, (2021, 2022, 2023).

Lote II: Vida e incapacidad permanente para los empleados públicos municipales. Vida e incapacidad permanente de corporativos.

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 suscrito en los últimos tres años con una Administración o una entidad de derecho privado una póliza de seguro cuyo importe, en el año de mayor ejecución de los últimos tres años (2021 2022, 2023), sea igual o superior a 80.000,00 €.

Lote III: Defensa jurídica:

Exento de acreditación técnica y profesional de acuerdo con el artículo 11.5 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Lote IV: Responsabilidad del personal al servicio del ayuntamiento:

Exento de acreditación solvencia técnica y profesional de acuerdo con el artículo 11.5 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

I. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

No se exige.

J. 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 Recursos Humanos y como suplente otro Técnico/a de Administración General.

Vocales: El Oficial Jefe de la policía local, el Encargado de obras y Servicios, 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/ala de Administración General.

K. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará mediante su formalización.

El contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, por lo que la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.



Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o, en su caso, cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiere levantado la suspensión, el adjudicatario deberá formalizar el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento de formalización.

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo correspondiente 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.

L. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

La empresa designará una persona para que actúe como intermediaria en la gestión de siniestros, preferiblemente mediadora (Agencia o Correduría, facilitando su nombre y apellidos y un número de teléfono móvil para su contacto.

Las pólizas de los distintos seguros deberán estar debidamente formalizadas y en poder del Ayuntamiento dentro del plazo máximo de quince días a contar desde la formalización del contrato administrativo.

Si dentro de este plazo máximo entran en vigor las pólizas de seguros, el contratista deberá entregar en este Ayuntamiento con una antelación de 48 horas, a dicha vigencia, los recibos correspondientes y las cartas de garantía.

El contenido de las pólizas recogerá los Pliegos de Condiciones Técnicas y demás cláusulas acordadas.

Si el contenido de la póliza difiere de la proposición de seguro o de las cláusulas recogidas en los Pliegos de Condiciones, el Ayuntamiento podrá reclamar a la Entidad Aseguradora en cualquier momento durante la vigencia del contrato para que subsane la divergencia existente.

Condiciones en relación con las condiciones laborales mínimas

1- A lo largo de toda la ejecución del contrato, la empresa contratista está obligada a abonar, como mínimo, el salario recogido en el convenio colectivo sectorial de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora. En ningún caso, el salario a abonar será inferior a aquél. El incumplimiento de esta obligación llevará aparejada la resolución del contrato si se constata que ello constituye un incumplimiento de las obligaciones laborales. 2- La empresa contratista se compromete a facilitar durante la ejecución del contrato cuanta información se requiera por el Ayuntamiento de Sopela sobre las condiciones de trabajo que se apliquen efectivamente a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato. El incumplimiento de esta obligación se considerará un incumplimiento contractual que dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del precio del contrato IVA excluido.

M. MODIFICACIONES DEL CONTRATO



Modificaciones previstas:

-Para el lote I. Cuando circunstancias sobrevenidas o nuevas necesidades de coberturas, como pueden ser cambios normativos, adquisición o bajas de vehículos u otros bienes que obliguen a incluir nuevas coberturas o a ampliar los capitales asegurados en las pólizas. El importe máximo anual de las modificaciones será de 2.500,00 euros.

- Para el Lote II: Cuando circunstancias sobrevenidas modificación del convenio colectivo y altas o bajas de empleados públicos o corporativos. que obliguen a incluir nuevas coberturas o a ampliar los capitales asegurados en las pólizas. El importe máximo anual de las modificaciones será de 2.500,00 euros.

-Para el Lote IV: Cuando circunstancias sobrevenidas modificación del convenio colectivo y altas o bajas de empleados públicos que obliguen a incluir nuevas coberturas o a ampliar los capitales asegurados en las pólizas. El importe máximo anual de las modificaciones será de 250 euros.

La modificación del contrato se iniciará a propuesta del Ayuntamiento. En la propuesta se determinará las modificaciones a realizar según las nuevas necesidades. El adjudicatario presentará propuesta económica de la póliza a modificar en un plazo de 5 días naturales desde que recibe la propuesta. El ayuntamiento determinara si la cuantía propuesta es la adecuada, procediendo, en su caso, a la negociación con la adjudicataria de la cuantía de las primas o de las garantías de las mismas. Una vez alcanzado el acuerdo el órgano de contratación aprobará la modificación.

N. JURISDICCIÓN COMPETENTE

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes durante el desarrollo del contrato. No obstante, tienen la consideración de actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación, competencia y adjudicación del contrato y, en consecuencia, estos actos deberán, en su caso, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Ñ. PLAZO DE GARANTÍA

SI **NO**

1 AÑO.

Durante el plazo de garantía el contratista será responsable de subsanar y reparar a su costa todas aquellas deficiencias en la ejecución del contrato.

O. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN. LUGAR DE OBTENCIÓN DE LOS PLIEGOS

PERFIL DEL CONTRATANTE

www.sopela.eus, Perfil contratante.

El perfil está alojado en la Plataforma de Contratación del Gobierno Vasco, en la web www.kontratazioa.euskadi.eus

Los pliegos se podrán obtener en el perfil del contratante señalado.

P. CONSULTAS-ACLARACIONES



- **Consultas relativas a la contratación electrónica:** CENTRO DE ATENCION AL USUARIO (C.A.U.) DEL GOBIERNO VASCO.
Tfno.: 945016298
Email: laguntzakpe@euskadi.eus

Forma de presentación de ACLARACIONES a los pliegos:

Las solicitudes de aclaraciones se enviarán a la siguiente dirección de correo electrónico:
kontratazioa@sopela.eus

El plazo límite de presentación de consultas es hasta 12 días naturales antes de la fecha límite para la presentación de ofertas.

El plazo límite de respuesta de las aclaraciones es hasta seis días naturales antes de que finalice el plazo de presentación de ofertas.

Las respuestas a las consultas realizadas se publicarán en el perfil del contratante y tendrán carácter vinculante.

Q. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE PROPOSICIONES:

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: www.kontratazioa.euskadi.eus y más directa: <https://www6.euskadi.net/lizitazioa>

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

El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 23:59 horas transcurridos 35 días naturales contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato al DOUE. En el supuesto de que el último día coincida con sábado, domingo o festivo, se trasladará al día siguiente hábil.

Las ofertas deberán presentarse con el contenido y de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 11.4 del Pliego. Esto es:

La oferta se presentará en dos archivos electrónicos con el siguiente contenido:

Se presentará un único archivo electrónico ^aA^a independientemente de que se presente a uno o varios lotes.

ARCHIVO A: "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

Incluirá la siguiente documentación administrativa conforme lo indicado en la cláusula 11 del Pliego:

1). Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) del operador económico debidamente cumplimentado. Su cumplimentación se realizará a través de la dirección <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es> y del archivo xml publicado en el perfil del contratante.

Asimismo, se presentarán los DEUC que procedan en los siguientes supuestos: en el caso de integración de la solvencia por medios externos y en el caso de UTE.

2). En el caso de U.T.E. modelo del Anexo V



ARCHIVO B: PROPOSICION ECONOMICA Y CRITERIOS EVALUABLES AUTOMATICAMENTE O MEDIANTE FORMULAS.

Incluirá la proposición económica y de criterios automáticos con arreglo al modelo de los anexos I (LOTE I), Anexo II (LOTE II), Anexo III (LOTE III) ó Anexo IV (LOTE IV) que corresponda según el lote) debidamente cumplimentada.

Nota: Se presentarán tantos archivos B como lotes a los que se presenten, indicando el el archivo el lote concreto al que se refiera.

Nota: el envío de la oferta a través de la Aplicación de Licitación Electrónica de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi precisa de la firma electrónica por persona apoderada, por lo que se entienden firmados electrónicamente todos los documentos que integran la oferta. Por ello, será coincidente esta persona con quien figure en las declaraciones que se aporten, así como en la proposición económica, pudiéndose otorgar plazo de subsanación en caso de que no fuera la misma persona y no acredite la condición de apoderado de este último.



PRIVADO

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

ÍNDICE

- 1.- OBJETO
- 2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO
- 3.- PLAZO DE EJECUCIÓN 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.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN
- 15.- PROTECCIÓN DE DATOS
- 16.- PERFIL DEL CONTRATANTE
- 17.- CONFIDENCIALIDAD
- 18.- JURISDICCIÓN COMPETENTE
- 19.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO



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

1.- OBJETO

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto la contratación por el Ayuntamiento de Sopela de 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 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.

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO VALOR ESTIMADO. FORMA DE DETERMINACIÓN DEL MISMO

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

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

5.- FORMA DE PAGO

El pago se efectuará de la forma señalada en el apartado D” (PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO, VALOR ESTIMADO, FORMA DE DETERMINACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO)

6.- FINANCIACIÓN

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

8.- GARANTIAS

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

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

La garantía provisional se depositará:

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

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

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

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

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, que habrá de constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, 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 102 del TRLCSP.

9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, se recogen en el apartado “F” (CRITERIOS DE ADJUDICACION. CRITERIOS DE APRECIACIÓN DE VALOR ANORMAL O DESPROPORCIONADO” 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 “F”: (CRITERIO/S DE ADJUDICACIÓN



CRITERIOS DE APRECIACIÓN DE VALOR ANORMAL O DESPROPORCIONADO” de la carátula de este pliego.

Sumados los resultados de los criterios descritos, será propuesta como adjudicataria la oferta que alcance mayor puntuación. En el caso de que existan otras proposiciones que igualen en su puntuación a la proposición más ventajosa, se dará preferencia en la adjudicación a aquellas empresas que justifiquen tener en su plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad. Esta circunstancia deberá ser acreditada mediante la presentación en el Registro del Ayuntamiento de una declaración responsable en el plazo de tres días hábiles previo requerimiento del órgano de contratación.

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, lo que se acreditará de la misma forma. Si no fuera aplicable el anterior criterio de desempate porque ninguna de las empresas alcanzase el porcentaje indicado se resolverá el empate atendiendo al importe económico de la oferta, recayendo la adjudicación en el licitador que hubiera obtenido la mayor puntuación en ese apartado. En último caso, se realizará un sorteo que tendrá carácter público.

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 incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 86 de la LCSP. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en el apartado “H” (JUSTIFICANTES DE LA HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL, SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA Ó PROFESIONAL DEL LICITADOR) 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.

- El órgano de contratación garantizara que la participación en la licitación de empresas y las empresas a ellas vinculadas en los supuestos del artículo 42 del código de Comercio, que hubieran participado en la elaboración de las prescripciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o asesorado al órgano de contratación, no falsee la competencia. Pudiéndose ser excluidas, previa audiencia, si no hay otro modo de garantizar la igualdad de trato. Se comunicará a todos los candidatos o licitadores la información intercambiada en el marco de la participación en la preparación del procedimiento a efectos de garantizar la igualdad de trato.
- Los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de cualquier contrato, así como la coordinación en materia de seguridad y salud, no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos de obras ni a las empresas a estas vinculadas en el sentido en que son definidas 42 del Código de Comercio.
- La presentación de proposiciones presume por parte de quien vaya a licitar la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego, de las especificaciones de su carátula y del resto de los documentos contractuales, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de la prestación.
- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal de empresa y, quien licite individualmente no podrá suscribir propuesta en unión temporal con otros. La contravención de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes y ofertas suscritas.

11.2. Comunicaciones y notificaciones con los licitadores

Serán notificados el acuerdo de adjudicación y los actos de trámite definidos en la letra b) del art. 44.2 LCSP.

Se entenderá por comunicación las solicitudes de aclaraciones, los requerimientos para subsanar defectos u omisiones, los requerimientos de presentación de documentos previstos en este pliego y otros actos de trámite no incluidos en el art. 44.2 b) LCSP.

Las notificaciones y las comunicaciones se practicarán de forma electrónica. Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, los operadores económicos recibirán aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado a estos efectos.

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

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

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

11.3 Lugar y forma de presentación



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

1. Requisitos administrativos:

Izenpe (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad)

Entidad)			
FNMT (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad)			

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 concurren 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.

La información sobre los requisitos técnicos se encuentra disponible en el siguiente enlace:

https://apps.euskadi.eus/w32content/es/contenidos/informacion/licitar_electronicamente/es_02/requirements_tecnicos.html

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

Forma de presentación:

- a) Se deben anexar los documentos indicados en el “Q” de la carátula y en el punto 11.4 de este Pliego en los respectivos archivos electrónicos (sobres) que aparecen en la aplicación.
- b) Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos almacenados con las siguientes extensiones: .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, .pdf, .rtf., .sxw, .sdw, .abw, .xml, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z
- c) Con el objetivo de minimizar la incidencia que la presencia de virus pueda tener en la operatividad del sistema, se recomienda el envío de los documentos en los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff.
- d) Se entenderá recibida la oferta en el plazo de presentación si se inicia la transmisión dentro de él y finaliza con éxito, en cualquiera de las dos modalidades de envío (directo y diferido) que permite el sistema de licitación electrónica.
 - El procedimiento de licitación electrónica garantizará que las ofertas enviadas por los licitadores serán emitidas y registradas de forma que sea imposible conocer su contenido salvo en el momento y por las personas autorizadas para ello.
 - Aun habiéndose establecido la licitación electrónica, el órgano de contratación podrá dejar sin efecto la posibilidad de presentar ofertas telemáticas cuando no fuera posible la licitación por esta vía por problemas tecnológicos imputables a la Administración, de conformidad con el principio de eficacia administrativa y con el fin de garantizar la tramitación de los expedientes.
 -



11.4.- Documentación exigida.

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

ARCHIVO A: “DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA”

Contendrá los siguientes documentos:

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

Este documento sustituye, en este momento del procedimiento a los 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 VII se incluye modelo de declaración.

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

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

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

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

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

ARCHIVO B: CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS-PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS.

Incluirá la proposición económica con arreglo al modelo que corresponda según el lote al que concurra, modelos que se adjuntan como ANEXOS I, II, III y IV del presente pliego.

SE PRESENTARÁN TANTOS ARCHIVOS B COMO LOTES A LOS QUE SE PRESENTEN, indicando claramente en el archivo el lote al que se refiera

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

NOTAS:

Las circunstancias relativas a la capacidad, 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 del modelo de proposición establecido que figura como Anexo I, II, III y IV 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.

VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION.



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

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 "J" (MESA DE CONTRATACION) de la carátula de este pliego.

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

La Mesa funcionará en sesiones presenciales o telemáticas.

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

PRIMER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN (SESIÓN PRIVADA): Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa integrada por miembros que se indican en el apartado "J" (MESA DE CONTRATACION) de la carátula de este pliego procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (**sobre A**), procediendo para ello como se señala en como se señala en el artículo 22 y 81 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, anunciándose, igualmente, en el tablón de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

En el caso de que se hubieran observado defectos u omisiones subsanables la Mesa, una vez transcurrido el plazo de subsanación concedido, se constituirá de nuevo en sesión privada (NUEVA SESIÓN PRIVADA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN) para proceder a determinar las empresas que deban en su caso ser excluidas del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

NUEVA SESIÓN PRIVADA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN: la Mesa de contratación se constituirá en SESIÓN PRIVADA presencial o telemáticamente en el día y a la hora que se señale en el perfil del contratante y procederá a la apertura de los sobres "B" CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS O DE FORMA AUTOMÁTICA LOTE..." y a la lectura de las ofertas.

La Mesa de contratación procederá una vez ponderados los criterios de adjudicación, a formular propuesta de clasificación y de requerimiento de la documentación oportuna al primer clasificado, y tras la presentación de la documentación requerida, en nueva SESIÓN PRIVADA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN, procederá a formular propuesta de adjudicación al órgano de contratación que haya de efectuar la misma.



Asimismo, cuando en la apertura de los sobre A, B y/o C, la Mesa de Contratación tenga dudas acerca del contenido de los documentos que los integran, de forma que le impida determinar si el licitador posee capacidad para contratar o valorar los criterios de adjudicación en relación con su oferta y no proceda aplicar el artículo 81 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se le concederá un plazo de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente al que se produzca la notificación correspondiente, para que aclare los puntos concretos que le sean solicitados. La aclaración deberá efectuarse por escrito y ser presentada en la Administración por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Asimismo, será incorporada al expediente administrativo.

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

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

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

14.- ADJUDICACION Y FORMALIZACION

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

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

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

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

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



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

Todas las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

c) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público que incluirá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

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

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

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

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

2.- Justificación de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. (No se admiten avales electrónicos).

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 VI se incorpora modelo de aval).

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

(en su caso) 5.- Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.



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

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 de los sobres B y en su caso C 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.

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

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

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

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

La notificación se 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 "K" 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 especial en materia de contratación previsto en el capítulo V del Título I la LCSP.

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

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

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

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

15.- PROTECCIÓN DE DATOS

El contratista se obliga a respetar en todo caso la normativa vigente en materia de protección de datos

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

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

La empresa adjudicataria se compromete de forma explícita a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen. 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).

16.- EL PERFIL DEL CONTRATANTE

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

17. 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 VII 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.



18.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes durante el desarrollo del contrato. No obstante, tienen la consideración de actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación, competencia y adjudicación del contrato y, en consecuencia, estos actos deberán, en su caso, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

19.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURIDICO

El contrato que regula las presentes cláusulas tiene naturaleza privada y se registrará:

(A) En cuanto a su preparación y adjudicación:

Por las cláusulas contenidas en este Pliego, Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentación técnica unida al mismo.

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Por la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de 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 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Por el Reglamento de Contratación de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y al El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.
- Por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Supletoriamente se registrarán las restantes normas del derecho administrativo o en su caso las normas de derecho privado.
- 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.

(B) En cuanto a sus efectos y extinción (salvo lo establecido en los artículos de la LCSP relativos a las condiciones especiales de ejecución, modificación, cesión, subcontratación y resolución de los contratos, que les serán también de aplicación al tratarse de un contrato de regulación armonizada), por las normas del Derecho privado.

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

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

LA TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL



ANEXO I- LOTE I:

A.- RESPONSABILIDAD CIVIL

B.- RIESGOS PATRIMONIALES DE LOS BIENES INMUEBLES DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.

C.- RESPONSABILIDAD CIVIL DEL USO DE VEHÍCULOS A MOTOR.

PROPOSICION ECONOMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMATICOS

D....., con domicilio en....., C.P..... D.
N. I. nº....., teléfono....., Fax..... y dirección de
correo electrónico..... en nombre propio o en representación de la
Empresa con domicilio en
....., calle
..... y C.I.F.....

DECLARO

- 1.- Que he quedado enterado del anuncio publicado relativo a la licitación que tiene por objeto la adjudicación de los SEGUROS PRIVADOS DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA, (LOTE I)
- 2.- Que igualmente conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación de los SEGUROS PRIVADOS DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA, LOTE I y los Pliegos de Prescripciones Técnicas, 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 me comprometo a la prestación de los SEGUROS PRIVADOS DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA, LOTE I para los dos años de duración del contrato en el siguiente precio:

PRECIO (La cantidad ofertada no podrá ser superior a 157.815,00 €)	euro s.	(letra)
..... % I.VA.	 euros.	(letra)
TOTAL	TOTAL euros.	(letra)

5.- Que me comprometo a disminuir la franquicia máxima (fijada en 600,00 € por siniestro en el pliego de prescripciones técnicas de la póliza de responsabilidad civil) hasta la cantidad de€

6.- Que me comprometo a aumentar el límite mínimo asegurado (fijado en 1.200.000,00 € en el pliego de prescripciones técnicas de la póliza de responsabilidad civil) hasta..... € por siniestro y año

7- Que **(SI/NO)**..... (**indicar lo que proceda**) me comprometo a aumentar el sublímite por víctima (establecido en 150.000,00€ en el pliego de prescripciones técnicas de la póliza de responsabilidad civil) hasta la cantidad 200.000,00 €.

8.- Que **SI/NO**)..... (**indicar lo que proceda**) me comprometo a la eliminación de la FRANQUICIA DE 300 € establecida en el pliego de prescripciones técnicas de la póliza de riesgos Patrimoniales de los bienes inmuebles del Ayuntamiento de Sopela, para la garantía de incendio y riesgos complementarias y para la garantía de daños por agua.

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

Fdo.:



SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-
ANEXO II- LOTE II

A.-VIDA E INCAPACIDAD PERMANENTE PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

B.-VIDA E INCAPACIDAD PERMANENTE DE CORPORATIVOS.

PROPOSICION ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMATICOS

D....., con domicilio en....., C.P..... D.
N. I. nº....., teléfono....., Fax..... y dirección de
correo electrónico..... en nombre propio o en representación de la
Empresa, con domicilio en
....., calle
..... y C.I.F.....

DECLARO

- 1.- Que he quedado enterado del anuncio relativo a la licitación de SEGUROS PRIVADOS DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA, (LOTE II).
- 2.- Que igualmente conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación DE SEGUROS PRIVADOS DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA, LOTE II y los Pliegos de Prescripciones Técnicas, 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 me comprometo a la prestación de los SEGUROS PRIVADOS DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA, LOTE II, para los **dos años** de duración del contrato en el siguiente precio:

PRECIO (La cantidad ofertada no podrá ser superior a 120.407,00 €)	euros.	(letra)
..... % I.VA.	 euros.	(letra)
TOTAL	TOTAL euros.	(letra)

5.- Que **SI/NO**)..... (indicar lo que proceda), me comprometo al incremento del importe de indemnización por siniestro fijado en el pliego de prescripciones técnicas de la póliza de vida e incapacidad permanente de los empleados públicos municipales en 55.900,00€ hasta la cantidad de€.

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

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-



ANEXO III. LOTE III

DEFENSA JURÍDICA

PROPOSICION ECONOMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMATICOS

D....., con domicilio en.....,
C.P..... D. N. I. nº....., teléfono....., Fax.....
y dirección de correo electrónico..... en nombre propio o en
representación de la Empresa
con domicilio en
....., calle
y C.I.F.....

DECLARO

- 1.- Que he quedado enterado del anuncio publicado relativo a la licitación de los SEGUROS PRIVADOS DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA, (LOTE III)
- 2.- Que igualmente conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación de los SEGUROS PRIVADOS DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA, LOTE III y los Pliegos de Prescripciones Técnicas, 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 me comprometo a PRESTACIÓN DE LOS SEGUROS PRIVADOS DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA, LOTE III para el plazo de **dos años** de duración del contrato por el siguiente precio...

PRECIO (La cantidad ofertada no podrá ser superior a 5.845,00 €)	euros.	(letra)
..... % I.VA.	 euros.	(letra)
TOTAL	TOTAL euros.	(letra)

- 5.- Que **(SI/NO)**..... **(indicar lo que proceda)** me comprometo a la ampliación del límite de gastos jurídicos (aumento del límite de gastos garantizados por evento) establecido en el pliego de prescripciones técnicas en un mínimo de 3.000,50 € hasta
.....€

(No se tendrán en cuenta las fracciones de aumento inferiores a 1.000,00 euros)

- 6.- Que **(SI/NO)**..... **(indicar lo que proceda)** me comprometo a la ampliación de la cuantía de las fianzas fijada en los pliegos técnicos de prescripciones técnicas en un mínimo de 3.000,00 €, hasta los€.

(No se tendrán en cuenta las fracciones de aumento inferiores a 1.000,00 euros)

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



ANEXO IV. LOTE IV

RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO.

PROPOSICION ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS AUTOMATICOS

D....., con domicilio en....., C.P.....
D. N. I. nº....., teléfono.....,
Fax..... y dirección de correo electrónico.....
en nombre propio o en representación de la
Empresa con
domicilio en
....., calle
..... y C.I.F.....

DECLARO

- 1.- Que he quedado enterado del anuncio de licitación relativo para la adjudicación de los **SEGUROS PRIVADOS DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA, (LOTE IV)**
- 2.- Que igualmente conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación de los **SEGUROS PRIVADOS DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA, LOTE IV.** y los Pliegos de Prescripciones Técnicas, 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 me comprometo a LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS PRIVADOS DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA, LOTE IV para **1 año** de duración del contrato en el siguiente precio:

PRECIO (La cantidad ofertada no podrá ser superior a 5.114,37 €)	euros.	(letra)
..... % I.VA.	 euros.	(letra)
TOTAL	TOTAL euros.	(letra)

- 5.- Que **(SI/NO)**..... (indicar lo que proceda me comprometo a incrementar el límite de indemnización por siniestro y periodo de seguro establecido en un mínimo de 1.000.000,00 € según pliego de prescripciones técnicas hasta€.

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



ANEXO V

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 Dirección de email:

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.....Dirección de email:.....

I.- Se obligan conjunta y solidariamente en régimen de Agrupación Temporal a ejecutar el Contrato denominado

.....LOTE:.....(*según se describe 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:

<u>EMPRESA</u>	<u>PORCENTAJE:</u>
<i>(detallar el nombre de la empresa y el porcentaje en que participa en la UTE)</i>	

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-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

ANEXO VI
MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o
sociedad de garantía recíproca)

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

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....

.....,
NIF....., en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que
impone/n la constitución de esta garantía)..... para
responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por
el garantizado)....., ante la
Administración, por importe de: (en letra y en cifra)

.....
.....
La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el
artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al
beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la *Administración*,
con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones
Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de
Depósitos.

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

(Lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los apoderados)

Fecha Número o código



SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

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

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

DECLARA

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

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

Fdo.:.....
DNI/NIF.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-



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

D./D^a.....

....., con domicilio en....., C.P.....

D.N.I. nº....., teléfono..... y fax....., en nombre propio o en representación de la empresa

....., con domicilio en....., calle.....

teléfono.....fax....., dirección de correo electrónico..... y C.I.F....., recibida la invitación del

Ayuntamiento de Sopela para participar en la contratación por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación

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

.- Que 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-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

ANEXO IX DECLARACIÓN PARA EMPRESAS EXTRANJERAS

D./D^a.....

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

....., con domicilio en
....., calle
teléfono..... fax....., dirección de correo
electrónico..... y C.I.F....., recibida la invitación del
Ayuntamiento de Sopela para participar en la contratación por procedimiento abierto con varios
criterios de adjudicación
de..... (descrito en el
apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego,) **DECLARO:**

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

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

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

