

**ALQUILER DE EQUIPOS DE SONIDO E ILUMINACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA**  
**PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE CONTRATO**  
**DE SERVICIO MIXTO**  
**ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**

Número de expediente: KON\_NE\_G0005

**TABLA RESUMEN**

**ADJUDICATARIO**

**Entidad:** Ayuntamiento de Bermeo. **Dirección:** Irakaskintza 14-16, 48370 Bermeo (Bizkaia).  
**Dirección electrónica:** antolakuntza@bermeo.eus.  
**NIF:** P4802100J **Sede electrónica:** <http://bermeo.eus>  
**Código NUTS:** ES213.  
**Número de teléfono:** 94 617 91 00. **Departamento responsable del expediente:**  
DEPARTAMENTO DE CULTURA Y EDUCACIÓN  
**Fax:** 94 688 23 12 **Dirección electrónica del departamento responsable:**  
[kultura@bermeo.eus](mailto:kultura@bermeo.eus)

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

**1.1 Objeto:**

Concesión del servicio para el alquiler de equipos de sonido e iluminación y asistencia técnica para los distintos eventos que organizan durante el año el Ayuntamiento de Bermeo y el Patronato municipal de deportes.

**1.2 Necesidades a satisfacer:**

- Garantizar el alquiler de equipos de sonido e iluminación y la asistencia técnica en los distintos eventos que organizan durante el año el Ayuntamiento de Bermeo y el Patronato municipal de deportes.
- Que cada evento cuente con los recursos concretos de los equipos de sonido e iluminación.

**1.3 Lotes:**

- Lote 1: Eventos culturales
- Lote 2: Eventos festivos durante el año
- Lote 3: Eventos deportivos
- Lote 4: Eventos del mercado municipal
- Lote 5: Otros eventos menores

El ayuntamiento podrá adjudicar un máximo de 4 lotes a cada empresa adjudicataria.

**1.4 CPV: 32342410-9 (equipos de sonido) eta 92370000-5 (técnico/a de sonido)**



<b>2. ÓRGANO COMPETENTE</b> Junta de Gobierno Local
<b>3. PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO</b> Persona responsable del contrato: La técnica del Departamento de Cultura y Educación
<b>4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> Plazo de ejecución del contrato: un año Posibles prórrogas y período: se puede prorrogar anualmente. El período máximo, incluidas todas las posibles prórrogas : cuatro años
<b>5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</b>
5.1 <u>Precio de licitación:</u> Lote 1: 4.600 euros, IVA no incluido. Lote 2: 1.400 euros, IVA no incluido. Lote 3: 1.250 euros, IVA no incluido. Lote 4: 1.700 euros, IVA no incluido. Lote 5: 1.250 euros, IVA no incluido.
5.2 <u>Importe de las modificaciones previstas:</u> Lote 1: 700 euros, IVA no incluido. Lote 2: 100 euros, IVA no incluido. Lote 3: 250 euros, IVA no incluido. Lote 4: 300 euros, IVA no incluido. Lote 5: 250 euros, IVA no incluido.
5.3 <u>Precio de las prórrogas:</u> Lote 1: 13.800 euros, IVA no incluido. Lote 2: 4.200 euros, IVA no incluido. Lote 3: 3.750 euros, IVA no incluido. Lote 4: 5.100 euros, IVA no incluido. Lote 5: 3.750 euros, IVA no incluido.
<b>Valor estimado total</b> (incluidos todos los lotes, las prórrogas y todas las opciones previstas para la modificación del contrato): 47.200 euros, IVA no incluido.
<b>6. PRESUPUESTO BÁSICO PARA LA LICITACIÓN DEL CONTRATO</b> Presupuesto básico para la licitación, IVA incluido: 12.342 euros. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Costes directos: 9.379,92 euro (76%)                         <ul style="list-style-type: none"> <li>• Costes de personal (55%):</li> </ul> </li> <li>- Costes indirectos: 2.962,08 euro (24%)</li> </ul>
<b>7. FINANCIACIÓN</b> La partida aplicable será la siguiente: Para los lotes 1, 2, 4 y 5: 00400-33000-227.99.39 (equipos de sonido iluminación) Para el lote 3: 00000-34100-226.08.00 (Patronato municipal de deportes)
<b>8. REVISIÓN DE PRECIOS</b> No.
<b>9. FIANZAS</b>
9.1 Fianza provisional: No.



9.2 Fianza definitiva: Sí: 5% del precio de adjudicación.

#### 10. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN

La ejecución del contrato podrá ser subcontratada y cedida conforme al apartado 15 de este pliego de cláusulas administrativas particulares.

#### 11. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Casos:

La cantidad de eventos que se organizan podrán variar, pudiendo ser más o menos, y por lo tanto el alquiler de los equipos de sonido o de iluminación y la necesidad de asistencia técnica podrá variar del siguiente modo:

- En el lote 1, en el frontón Artza se podrá realizar un evento más, cada año.
- En lote 2, en una fiesta se podrán solicitar más equipos, para mejorar, cada año.
- En el lote 3, se podrá organizar un evento más, cada año.
- En el lote 4, eventos de las ferias especiales, podrán ser 1, 2 o 3, cada año.
- En el lote 5, podrán organizarse más o menos eventos, no existe un número concreto de eventos.

#### 12. PERIODO DE GARANTÍA

No se prevé.

#### 13. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

Procedimiento: Ordinario

Criterios de adjudicación:

- a) Precio: hasta 55 puntos.
- b) Criterio medioambiental: utilización de tecnología led de los equipos de iluminación: hasta 15 puntos.
- c) Que el personal de la empresa esté en posesión de la titulación de técnico/as en sonido o iluminación: hasta 15 puntos.
- d) Número de micros inalámbricos que tiene la empresa, que se puedan oír al menos a 50 metros, y número de micros ambientales: hasta 15 puntos

Fórmulas:

- a) Precio: 55 puntos como máximo.

La oferta más barata obtendrá 55 puntos. Partiendo de las ofertas económicas que se presenten, la puntuación que se conceda a cada oferta, será el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula: oferta más baja dividida por la oferta que se valora, multiplicado por la máxima puntuación de este criterio.

$Ob/Ol \times 55$

Ob: oferta más baja

Ol: oferta que se está valorando.

- b) Criterio medioambiental: 15 puntos como máximo.

Si utiliza tecnología led en los equipos de iluminación: hasta 15 puntos.

- Si el 80% de los equipos de iluminación utiliza tecnología led, 15 puntos.
- Si por lo menos el 65% de los equipos de iluminación utiliza tecnología led, 10 puntos.
- Si por lo menos el 50% de los equipos de iluminación utiliza tecnología led, 5 puntos.



- Si no se acredita la utilización de la tecnología led, 0 puntos.

c) Que el personal de la empresa esté en posesión de titulación de técnico/as en sonido o iluminación: 15 puntos como máximo.

- Si una persona trabajadora de la empresa está en posesión del título de técnico/a en sonido o iluminación. 5 puntos.
- Si dos personas trabajadoras de la empresa están en posesión del título de técnico/a en sonido o iluminación: 10 puntos.
- Que más de dos personas trabajadoras de la empresa tengan la titulación: 15 puntos.
- Si no se acredita la titulación: 0 puntos.

d) Número de micros inalámbricos y micros ambientales que tiene la empresa: 15 puntos como máximo.

Concrete con cuantos micros inalámbricos cuenta su empresa y a cuantos metros se pueden utilizar, tomando como punto de partida Goiko plaza de Bermeo.

También el número de micros ambientales, para que puedan utilizarlos los coros y los músicos.

- Como mínimo, tener 4 micros inalámbricos, para poder utilizarlos a 50 metros mínimo y tener 6 micros ambientales ..... 5 puntos.
- Tener 6 micros inalámbricos mencionados y más de 8 micros ambientales ..... 10 puntos.
- Tener más de 6 micros inalámbricos mencionados y tener más de 8 micros ambientales ..... 15 puntos.
- No acreditar microfonía inalámbrica y ambiental..... 0 puntos.

Se deben presentar documentos para la acreditación.

Se establece prioridad:

Sí, conforme al apartado 22 de este pliego de condiciones administrativas particulares.

#### 14. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

14.1 Formas de acreditación de la capacidad y solvencia para contratar:

Los medios para acreditar y evaluar la solvencia, serán los establecidos en los artículos 87 y 90 del LCSP.

- Volumen anual de negocios, en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos.
- Como mínimo deberá ser de 12.342 €. Seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación.

Acreditación de la solvencia técnica:

- Relación de trabajos similares realizados los últimos tres años (los más importantes), indicando el importe, fecha y entidad receptora, si ha sido pública o privada. Es necesaria la acreditación de experiencia de tres años.
- Se deberán llevar a cabo obligatoriamente todos los trabajos requeridos



**14.2 Clasificación:**

La solvencia general que se requiere para la contratación, podrá ser sustituida por la siguiente clasificación, según el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre de 2001, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas:  
Grupo U, servicios generales  
Subgrupo 7, otros servicios sin especificar

**15. LUGAR Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

**LUGAR:** En el perfil del contratante, a través del siguiente enlace:  
<http://bermeo.eus/1470.html>

**PLAZO:** 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la invitación. La solicitud de participación en el procedimiento deberá realizarse en los siguientes cinco días desde que se publique el anuncio en el perfil del contratante.

A los archivos se les asignará la siguiente denominación general, sin perjuicio del subtítulo que llevará cada archivo: **"SOINU ETA ARGIZTAPEN EKIPOEN ALOKAERA ETA LAGUNTZA TEKNIKOA KONTRATUA"**

**16. CRITERIOS PARA CONSIDERAR EL CONTRATO COMO ANORMALMENTE BAJO**

Aun existiendo distintos criterios de adjudicación, como los criterios distintos al precio están puntuados hasta el punto que son tolerables y como no se puntuará ninguna oferta a partir de dicho punto, solamente se tomará en cuenta el precio para considerar las propuestas anormalmente bajas, según los siguientes criterios:

1. En el caso de una única empresa licitadora, cuando la rebaja de la propuesta sea mayor al 25% del presupuesto básico.
2. En el caso de que se presenten dos empresas licitadoras, cuando la propuesta más baja suponga una rebaja mayor al 20% con respecto a la otra propuesta.
3. En el caso en que se presenten tres empresas licitadoras, tras realizarse el promedio aritmético de las propuestas presentadas, las que supongan una rebaja superior al 10% con respecto a ese promedio. Para realizar el promedio aritmético, la propuesta más alta no se tomará en cuenta con respecto a ese promedio si cuenta con una subida superior al 10%. Y en cualquier caso se considerarán como anormalmente bajas las propuestas que tengan una rebaja mayor al 25% del presupuesto básico.
4. En el caso en que se presenten cuatro empresas licitadoras o más, tras realizarse el promedio aritmético de las propuestas presentadas, las que supongan una rebaja superior al 10% con respecto a ese promedio. Para realizar el promedio aritmético, no se tomarán en cuenta con respecto a ese promedio las propuestas que cuenten con una subida superior al 10%. Pero en este último caso, si la cantidad de propuestas que quedan para realizar el promedio aritmético es inferior a tres, el nuevo promedio se calculará con las tres propuestas más bajas.

**17. RECURSOS:**

Contra los acuerdos adoptados en los pliegos de condiciones y el expediente de contratación, se podrá interponer recurso de reposición, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Del mismo modo, podrá interponerse recurso contencioso administrativo, conforme a la Ley 29/1998 reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu.

Kodea:  
07E40004D5CA00Y5Y7T4A7G1V8

**Sinadurea eta data**

SUSANA MERCEDES REGIDOR LARDIES-KULTURA TEKNIKARIA - 04/09/2020  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 04/09/2020  
13:45:15

EXPEDIENTE ::  
2020KON\_NE\_G0005  
Data: 09/07/2020  
Lekua: Bermeon  
Erregistro unidatea:  
Erregistro nagusia



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE CONTRATO MIXTO  
ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO**

**ALQUILER DE EQUIPOS DE SONIDO E ILUMINACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA**

**I.- CONTENIDO DEL CONTRATO**

**1. OBJETO DEL CONTRATO.-**

El objeto del contrato será el previsto en el **apartado 1.1** de la tabla resumen del contrato y mediante este contrato se pretende satisfacer las necesidades administrativas previstas en el **apartado 1.2**.

El contrato se dividirá en los lotes recogidos en el **apartado 1.3**.

No se ha dividido el objeto del contrato, pues en esta contratación se incluyen todas las necesidades relacionadas con el alquiler de los equipos de sonido e iluminación y la asistencia técnica.

Viendo el objeto del contrato, se trata de un contrato administrativo mixto, todo ello conforme a los artículos 18, 25, 34 y 122.2 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. En este contrato se requiere el alquiler de los equipos de sonido, suministro, y la necesaria asistencia técnica para la utilización de los equipos, servicio. Teniendo en cuenta que el coste de personal es del 55%, el contrato de servicio tiene preferencia. Por ello, para tramitar este contrato, se seguirán las normas de los contratos de servicios.

La necesidad de llevar a cabo este contrato se basa en la falta de recursos personales y técnicos propios del ayuntamiento para el desarrollo del servicio.

CPV: Los especificados en el **apartado 1.4**.

El contrato se basa en este pliego de condiciones y se desarrollará de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente. Este pliego de condiciones tiene carácter contractual.

**2. ORGANISMO COMPETENTE.-**

Conforme al artículo 61 y la Disposición Adicional II de la LCSP el órgano de contratación es el definido en el **apartado 2** de la tabla resumen.

El órgano tiene la potestad de adjudicar el contrato administrativo y por lo tanto, para la interpretación del contrato, solucionar las dudas surgidas en su cumplimiento, para modificarlo en caso de interés público, decidir la extinción y tiene la potestad para detallar cuáles serán las consecuencias de dicha extinción, vinculada a lo que establecen las normas aplicables. Los



acuerdos que adopte en esta materia son ejecutivos; de todas formas, la empresa contratante podrá acudir a la vía judicial competente para oponerse.

### 3. PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO.-

La persona responsable de este contrato se detalla en el **apartado 3** de la tabla resumen.

En el caso del Patronato Municipal de Deportes, la persona responsable será la directora.

### 4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

El plazo para la ejecución del servicio será el recogido en el **apartado 4** de la tabla resumen.

La empresa adjudicataria se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado sin que se haya ejecutado el servicio, no siendo necesaria intimación previa por parte de la administración.

De todos modos, cuando haya caducado este contrato, si no se ha adjudicado el nuevo y si existen razones de interés general, la empresa adjudicataria estará obligada a seguir con el contrato en las mismas condiciones en las que fue contratado, hasta la adjudicación del nuevo contrato, en un plazo máximo de 9 meses, y si el anuncio de la licitación se ha publicado 3 meses antes de la caducidad del contrato; la nueva adjudicación deberá realizarse cuanto antes.

### 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.-

El valor estimado de este contrato, teniendo en cuenta los lotes objetos del contrato, se divide del modo recogido en el **apartado 5** de la tabla resumen.

Y ese es el valor que se ha tenido en cuenta para elegir el procedimiento licitador y la publicidad necesaria.

### 6. PRESUPUESTO BÁSICO PARA LA LICITACION DEL CONTRATO.-

El presupuesto básico para la licitación de este contrato es el recogido en el **apartado 6** de la tabla resumen, IVA incluido. Y ese será el gasto máximo que podrá comprometer el órgano de contratación, vinculado a este contrato.

### 7. PRECIO DEL CONTRATO.-



Para sufragar el precio del contrato se ha previsto financiación suficiente con cargo al presupuesto del año 2020 y el órgano competente en materia de presupuestos proveerá suficiente crédito en los presupuestos de los siguientes ejercicios. La vigencia del contrato quedará supeditada a la posesión de dichos créditos.

La partida a aplicar será la detallada en el **apartado 7** de la tabla resumen.

## 8. FINANCIACIÓN.-

Para sufragar el precio del contrato se ha previsto financiación suficiente con cargo al presupuesto del año 2020 y el órgano competente en materia de presupuestos proveerá suficiente crédito en los presupuestos de los siguientes ejercicios. La vigencia del contrato quedará supeditada a la posesión de dichos créditos.

Las partidas a aplicar serán las detalladas en el **apartado 7** de la tabla resumen.

## 9. FORMA DE PAGO.-

Los pagos serán mensuales. La empresa contratista presentará una factura con los servicios mensuales, y se le abonará por transferencia bancaria, una vez cumplido el procedimiento de aprobación de facturas.

Junto con la factura deberá presentarse el parte de trabajo de los servicios prestados y de los incidentes ocurridos.

Además, si no se adjuntan las copias de los boletines de cotización TC1 y TC2 de los trabajador/as que trabajan en este contrato de servicios y los comprobantes o equivalentes de haber abonado los sueldos de todo/as, no se tramitarán las facturas mensuales.

El Patronato Municipal de Deportes abonará sus facturas.

## 10. REVISIÓN DE PRECIOS.-

De acuerdo con lo establecido en la Ley 2/2015 de 30 de marzo referente a la desindexación de la economía española y el artículo 9 del Real Decreto 55/2017 de 3 de febrero que lo desarrolla y de acuerdo a lo establecido en el artículo 103 del LCSP, a este contrato no le corresponde la revisión.

## 11. FIANZAS.-

### Fianza provisional:

Teniendo en cuenta las características del contrato, no se ve necesario el establecimiento de la



### Sinadurea eta data



garantía provisional para garantizar que las empresas participantes mantengan la propuesta, de acuerdo al artículo 106.1 del LCSP.

#### Fianza definitiva:

Siguiendo a lo regulado en el artículo 107.1 del LCSP, la empresa licitadora que haya presentado la oferta más ventajosa desde el punto de vista económico deberá verificar que haya constituido la fianza del 5% de la cantidad de la adjudicación –excluyendo el IVA y las prórrogas-, y contará para ello con diez días validos desde el momento en que reciba el requerimiento.

Si la empresa licitadora no cumple debidamente el requerimiento dentro del plazo, se entenderá que retira la oferta.

La fianza se podrá constituir en cualquiera de los modos indicados en el artículo 108 del LCSP, en efectivo, mediante aval, en valores públicos o privados, mediante seguro de caución o mediante retención de una parte del precio, en el modo y condiciones que se recogen en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP.

Si la fianza se constituyese mediante aval o seguro de caución, se deberán legalizar las firmas. Una persona fedataria pública verificará y bastanteará los poderes de las personas firmantes y pondrá en la parte trasera la diligencia del mismo.

Conforme al artículo 108.2 del LCSP, la empresa licitadora podrá solicitar que se constituya la fianza definitiva reteniendo una parte del precio del contrato: se le descontará de la primera factura que se le deba abonar a la empresa contratista o de las siguientes, hasta llegar al importe completo. Así pues, la empresa licitadora se lo indicará por escrito al órgano de contratación en los mencionados siete días validos.

Conociendo el tipo de servicio que se debe prestar, no hay periodo de garantía. De todas formas, no se devolverá la fianza definitiva hasta la finalización de la vigencia del contrato y hasta la recepción formal del contrato. Dependiendo de ello, la fianza se podrá devolver íntegramente o en una parte, conforme a los que establece el artículo 111 del LCSP.

## 12. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES EN MATERIA DE PERSONAL -

El contrato se deberá ejecutar en el modo en que se establece en este pliego de condiciones y en el pliego de condiciones técnicas.

El contrato lo ejecutará la empresa adjudicataria a su cuenta y riesgo, bajo la dirección, inspección y control del ayuntamiento, y el ayuntamiento podrá utilizar dichas facultades tanto por escrito como oralmente.

Cuando por actos u omisiones imputables a la empresa adjudicataria o a personas de ella dependientes la administración crea que se compromete la buena marcha del contrato, podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.



Para garantizar que el contrato se ejecuta correctamente, la empresa adjudicataria nombrará un/a coordinador/a y todo lo relacionado con el contrato se tratará con dicha persona y con nadie más.

En este sentido, para garantizar que la ejecución del contrato se lleva a cabo correctamente y para que puedan llevarse a cabo las correcciones y/o controles necesarios por parte del ayuntamiento, la persona responsable del contrato y el/la coordinador/a nombrado por la empresa adjudicataria se reunirán una vez al mes como mínimo en el modo, día, hora y lugar indicado por el ayuntamiento.

El/la coordinador/a, y ninguna otra persona, como consecuencia de dichas reuniones o como consecuencia de las órdenes e instrucciones que dicte el ayuntamiento, será el/la encargado/a de ordenar, advertir y corregir a las persona trabajadoras contratadas por la empresa para la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria, a fin de que se ejecute adecuadamente el contrato, estará dotada de los recursos técnicos, personales y materiales necesarios y será únicamente responsabilidad suya mantenerlos durante todo el tiempo el contrato, y/u obtener los que sean necesarios.

Así, entre otras cosas, tendrá la obligación de garantizar la disponibilidad del personal necesario para la ejecución del contrato, cubrir los derechos o vacantes de vacaciones, enfermedad, permisos y otros de las personas trabajadoras, realizar sustituciones y realizar cuantos contratos de trabajo sean necesarios.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria que todas las empresas cumplan con las obligaciones que tienen con sus trabajadore/as y adopten medidas para ello. En ese sentido, abonará los sueldos de su personal; aceptará los días de libranza, vacaciones y permisos de lo/as trabajadore/as y contratará sustituto/as; tomará las medidas necesarias para hacer frente a los riesgos laborales de sus trabajadore/as; cuando sea necesario adoptará medidas disciplinarias y sanciones y negociará las condiciones de las personas trabajadoras, de acuerdo a la legislación.

Las consecuencias de todas estas obligaciones serán asumidas por la propia empresa. El ayuntamiento no tendrá participación alguna, ni podrán imputársele directa o indirectamente al ayuntamiento.

Deberá mostrarse en todo momento que el personal pertenece a un servicio externo contratado por el ayuntamiento, portando para ello los identificadores adecuados o mediante soportes que no supongan duda alguna. No podrán confundirse de ninguna manera con empleado/as públicos y la empresa adjudicataria adoptará medidas, pondrá medios y recursos para ello.

Si se considerara que los medios, recursos o medidas adoptadas son insuficientes, el ayuntamiento ordenará la suspensión de la ejecución del contrato, imputando a la empresa adjudicataria las consecuencias de dicha decisión.



\*La empresa adjudicataria deberá abonar los sueldos de todo el personal adherido a los servicios del Ayuntamiento de Bermeo en los plazos establecidos por la ley.

Siendo así, el ayuntamiento podrá solicitar en cualquier momento a la empresa adjudicataria que presente el comprobante firmado por la persona trabajadora, donde se indique que los sueldos se han pagado en el plazo establecido. Si la persona adjudicataria no responde, se entenderá que los sueldos no se han abonado dentro del plazo.

Si la empresa adjudicataria no abona los sueldos dentro del plazo, el ayuntamiento podrá imponer las siguientes sanciones:

Si la demora en el abono de los sueldos es mayor a una semana: el %5a del sueldo bruto del mes anterior de la persona trabajadora que no se le ha abonado en el plazo.

Si la demora en el abono de los sueldos es mayor a dos semanas: el %10a del sueldo bruto del mes anterior de la persona trabajador que no se le ha abonado en el plazo.

Si la demora en el pago del sueldo es superior a un mes se entenderá que no se ha cumplido obligación contractual; y por lo tanto será razón para extinguir el contrato a los efectos indicados en el artículo 211.1.f).

Si en el plazo de un año la demora en el pago del sueldo es superior a dos semanas más de una vez, se entenderá que no se ha cumplido la obligación contractual; y por lo tanto será razón para extinguir el contrato a los efectos indicados en el artículo 211.1.f).

Estas obligaciones tienen el carácter de obligaciones legales esenciales del contrato a los efectos previstos en el artículo 211.1.f) de la LCSP.

### 13. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD.-

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo.

Dentro de los 5 días siguientes al inicio de la ejecución del contrato, se deberá acreditar que las personas trabajadoras afectadas por el presente contrato de servicios se encuentran dados de alta en la Seguridad Social, mediante el correspondiente certificado de alta.

El incumplimiento de esta obligación será causa de la orden de suspensión de la ejecución del contrato, imputándose íntegramente los efectos de la misma a la empresa adjudicataria.

El Ayuntamiento de Bermeo deberá cumplir las obligaciones del artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que desarrolla el Real Decreto 171/2004 de 30 de enero; es decir, del ámbito de la coordinación de las actividades empresariales.

***“el/la empresario/a principal tiene la obligación de velar por que se cumpla la normativa en materia preventiva tanto en su actividad, en las obras o servicios que se desarrollen en su lugar de trabajo o por parte de lo/as contratistas o subcontratistas”.***



*"el/la empresario/a principal deberá comprobar que la empresa contratista o las subcontratistas que se unen en su lugar de trabajo han establecido entre ellas los medios de coordinación necesarios"*

Teniendo en cuenta la normativa anterior, con el objeto de cumplir con los trabajos de coordinación y cooperación en materia de prevención de riesgos laborales, la empresa adjudicataria antes de comenzar la actividad especificada en el objeto del contrato deberá acreditar la documentación detallada en el **anexo I**.

La persona responsable del departamento enviará la documentación recibida al servicio de prevención laboral del Ayuntamiento de Bermeo, para la comprobación de la documentación presentada.

Una vez que esté correcta toda la documentación, el técnico de prevención laboral cumplimentará y firmará la **ficha de coordinación** y lo enviará a la empresa adjudicataria, con las fichas informativas necesarias, para que dicha persona la entregue firmada.

Cuando la persona adjudicataria envíe la **ficha de coordinación** firmada, la coordinación quedará finalizada. Cuando la coordinación esté finalizada se le comunicará a la persona responsable del departamento para que comience el servicio adjudicado.

**No se comenzará con los trabajos hasta que la ficha de coordinación esté firmada por ambas partes.**

La administración quedará libre de toda responsabilidad en el supuesto de incumplimiento de dichas disposiciones.

Del mismo modo, se deberá aplicar en su totalidad el convenio colectivo del sector más próximo a las personas trabajadoras que tengan relación con este contrato.

Todo el personal que oferte la persona adjudicataria para ejecutar el objeto de este contrato deberá estar en la plantilla de la persona adjudicataria y no tendrán ninguna relación laboral con el Ayuntamiento.

La empresa contratista será la responsable de organizar el servicio como es debido para que se cumpla el contrato en su totalidad. Además será responsable de que se garanticen los derechos sociales y laborales de sus trabajador/as. El ayuntamiento no tendrá ninguna función en ellos.

La persona adjudicataria, en la medida de lo posible, deberá mantener la estabilidad de las personas trabajadoras en la prestación de este servicio. Si fuera necesario substituir alguna persona trabajadora, deberá garantizar que la persona substituta cumpla los requisitos definidos en los pliegos y los contratos. Deberán notificarse al ayuntamiento dichas modificaciones.

La empresa adjudicataria deberá garantizar en todo momento que se cumplen estrictamente dichos requisitos, también en los casos que subcontratase una parte del contrato y el ayuntamiento, para garantizar que se cumplen dichos requisitos, tendrá la facultad de



requerir la presentación de los documentos que estime oportunos y realizar las inspecciones correspondientes.

Los requisitos establecidos son fundamentales y el no cumplimiento puede suponer razón para la extinción del contrato. De todas maneras, cuando se entienda que es una acción aislada, que se puede reconducir y que con la extinción se puede ir contra el interés general, se dejará a un lado la extinción y se establecerá la siguiente multa coercitiva: entre el 1% y el 5% del precio de adjudicación (IVA incluido) por cada infracción. A la hora de determinar el porcentaje se tendrá en cuenta lo siguiente: la gravedad, la reincidencia y la existencia de mala fe.

Es independiente de dichas sanciones la obligación que la persona contratista tiene sobre las indemnizaciones de todas las pérdidas y daños causados a terceras personas a consecuencia de las acciones de la ejecución del contrato.

Para establecer las sanciones e indemnizaciones se llevará a cabo un expediente sancionador abreviado.

Las sanciones o indemnizaciones que se establecen se harán cumplir de inmediato y podrán restarse de las facturas que tenga que abonar el ayuntamiento a la empresa adjudicataria, de la garantía definitiva o mediante cualquier otro modo ofrecido por la ley para recibir ingresos de derechos públicos.

De cualquier modo, la empresa contratista deberá cumplir el resto de las obligaciones establecidas en este pliego de condiciones administrativas, en los pliegos de condiciones técnicas o en los contratos.

Estas obligaciones tienen el carácter de obligaciones legales esenciales del contrato a los efectos previstos en el artículo 211.1.f) de la LCSP.

#### **14. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.-**

La empresa adjudicataria deberá cumplir exactamente las obligaciones y la legislación sobre la protección de datos personales.

Siendo así, deberá cumplir las siguientes normas:

- La empresa adjudicada deberá guardar la confidencialidad de toda la información y documentación que le dé el Ayuntamiento de Bermeo para la realización del proyecto, teniendo en cuenta en todo momento lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos Digitales, el Reglamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y 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. Dadas las características de este contrato, la empresa adjudicataria, por medio del trabajador o trabajadora que cumpla sus funciones en el Ayuntamiento, deberá asumir el carácter de responsable del Tratamiento de



Datos, y además de las obligaciones legales, obligaciones laborales y obligaciones deontológicas, de obligado cumplimiento, deberá cumplir necesariamente el secreto profesional para con los datos de carácter personal del acceso regulado por este contrato; y una vez concluidas las relaciones con la entidad local, también permanecerá el deber de cumplir el secreto profesional. Será labor de la persona responsable del tratamiento el establecimiento de las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad e integridad de los datos personales, para que dichos datos no sean modificados o no se pierdan, y para que no haya tratamientos o accesos no autorizados.

Estas obligaciones tienen el carácter de obligaciones legales esenciales del contrato a los efectos previstos en el artículo 211.1.f) de la LCSP.

## 15. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN.-

Para que la persona contratista realice las subcontrataciones que pueda realizar con los demás, deberán cumplirse los requisitos establecidos en los artículos 215, 216 y 217 del LCSP.

Una vez adjudicado el contrato y como muy tarde cuando comience la ejecución del mismo, la empresa adjudicataria deberá notificarle a la administración cual es la parte de la prestación que la subcontratación subcontrate, y también la identidad de la empresa subcontratada; y verificará con ella que cuenta con suficiente capacidad para cumplirlo, reparando tanto en los componentes técnicos disponibles, recursos humanos como en experiencia. Si la empresa subcontratista cuenta con la clasificación correspondiente para realizar la parte del contrato subcontratado, la empresa contratista, tras notificarlo, no tendrá que justificar su capacidad. La verificación de la capacidad de la empresa subcontratista se podrá realizar inmediatamente después de la subcontratación, si fuese imprescindible para hacer frente a una situación de emergencia o si requiere medidas de urgencia, y si se justifica documentalente.

Durante la ejecución del contrato, si hubiese modificaciones en la información facilitada o hubiese nuevas subcontrataciones, deberá notificarlo inmediatamente y en el caso de nuevos subcontratos, siempre antes de comenzar con la ejecución de la nueva parte que se ha subcontratado.

La empresa contratista principal se responsabilizará completamente del cumplimiento del contrato con respecto al Ayuntamiento de Bermeo; las subcontratistas únicamente responderán ante la empresa contratista principal. La empresa contratista no podrá subcontratar parcialmente el contrato con personas que no tengan capacidad de contratar de acuerdo al ordenamiento jurídico, o se encuentren en alguna de las situaciones que se recogen en el artículo 71 de LCSP.

Los subcontratos que no coincidan con las subcontrataciones recogidas al presentar la propuesta por la empresa adjudicataria (tanto porque la empresa sea otra, como porque se trata de otras partes del objeto) no se podrán realizar hasta que transcurran 20 días desde la notificación al ayuntamiento y el envío de la justificación, siempre que el ayuntamiento no lo haya autorizado previamente.



Bajo la responsabilidad de la empresa contratista, no será necesario esperar los 20 días indicados en el párrafo anterior para el cumplimiento de la subcontrata si es para hacer frente a una situación de emergencia o requiere medidas de urgencia, y si se justifica documentalmente.

El ayuntamiento deberá probar que los pagos que se les deben efectuar a las personas subcontratadas se cumplen. Para ello, la empresa adjudicataria enviará al ayuntamiento la relación detallada de los subcontratistas que participan en el contrato, si cuando se cumpla la participación, junto con las condiciones de subcontratación que tenga cada uno/a, cuentan con relación directa con el periodo de pago. Del mismo modo, las empresas contratistas deberán traer los justificantes que hayan pagado, una vez terminado el periodo de la prestación en los plazos establecidos por la ley; concretamente, en los regulados en el artículo 216 y 217 del LCSP y en la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, en la medida en que es aplicable.

Si se comprobase que los pagos no se han efectuado del modo detallado en el artículo 216 del LCSP, el Ayuntamiento podrá pagarles a lo/as subcontratistas directamente, según el apartado 1 de la disposición adicional LI del LCSP. El efecto de dichos pagos será el establecido en el apartado 3 de la misma disposición adicional y no se podrá imputar al ayuntamiento la responsabilidad de la demora indicada en el apartado 4.

Dichas obligaciones son requisitos básicos para el cumplimiento del contrato, y de no cumplirse, no solo generarán las consecuencias establecidas en el ordenamiento jurídico sino también se impondrán las sanciones previstas en el artículo 215.3 y en este pliego.

Para la cesión de los derechos y deberes que nacen de este contrato, se seguirá lo estipulado en el artículo 214 del LCSP.

Para la concesión de la sucesión de la empresa adjudicataria, se tomará en cuenta el artículo 98 del LCSP.

## **16. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCERAS PERSONAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-**

La empresa contratista será responsable, durante la ejecución del contrato, de todos los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio, público o privado, como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización, protección del servicio o por alguna otra causa similar. La empresa adjudicataria será la responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

## **17. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.-**

La administración tendrá el poder de modificar el contrato en los casos recogidos en el **apartado 11** de la tabla resumen y con los límites que se establecen, según lo establecido en el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público.



Estas modificaciones no podrán superar el 20% del precio inicial ni modificar la naturaleza global del contrato inicial.

El procedimiento para la modificación del contrato por las siguientes razones será:

1. Emitir el informe justificativo de la persona responsable del contrato.
2. Emitir el informe de la interventora.
3. Emitir el informe de la secretaria general.
4. Adoptar el acuerdo y notificárselo a la empresa adjudicataria.

Además de en los casos expresamente previstos en estos pliegos de contratación o anuncio, el contrato también podrá modificarse en los casos y condiciones especiales señaladas en el artículo 205 de LCSP.

### 18. RECEPCIÓN DEL SERVICIO Y PLAZO DE GARANTÍA.-

La recepción del servicio contratado o la aprobación de la ejecución adecuada del contrato, se efectuará en un plazo de un mes desde la finalización del contrato, de acuerdo al artículo 210.2 del LCSP, en el día y en la hora señalada para tal por el Ayuntamiento.

Debido al objeto del contrato, no se prevé periodo de garantía.

### 19. SANCIONES A IMPONER A LA EMPRESA ADJUDICATARIA EN EL CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES.-

#### A) DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si la empresa adjudicataria, por causas imputables a la misma, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1000 euros del precio del contrato (artículo 193.3).

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

#### B) SOBRE LA EJECUCIÓN PARCIAL DE LAS PRESTACIONES

Cuando la empresa adjudicataria, por causas imputables a la misma, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la administración tendrá dos opciones: resolución del contrato y retención de la garantía definitiva o imposición de las siguientes penalidades (art. 192.2):

- En el caso de incumplimientos muy graves, imponer una multa de 500 euros. Se entiende que los incumplimientos muy graves son los siguientes:



o Realizar los suministros siete días más tarde de la fecha detallada, salvo en casos inevitables.

o Cuando sea manifiesto que los suministros se realicen de un modo defectuoso o irregular.

o Incumplimiento sistemático en los plazos.

o No atender a las ordenes oficiales del ayuntamiento.

o Incumplimiento de cualquier requisito o plazo establecido en estos pliegos, sin perjuicio de cualquier otro resultado previsto.

- En caso de incumplimientos graves, imponer una multa de 300 euros. Se entiende que los incumplimientos graves son los siguientes:

o Incumplimientos no sistemáticos en los suministros.

o No entregar los albaranes en la realización de los suministros, falta de información en los albaranes o que la información de los albaranes no sea verdadera.

o Repetición de incumplimientos leves.

- En caso de incumplimientos leves, imponer una multa de 150 euros. Se entiende que los incumplimientos leves son los siguientes:

Los que no se han definido anteriormente y que en un sentido se perjudiquen las condiciones expuestas en los pliegos.

Dichas sanciones las impondrá el órgano de contratación tras tramitar un expediente sancionador abreviado.

Las sanciones o indemnizaciones que se establecen se harán cumplir de inmediato y dichos importes podrán restarse de las facturas que tenga que abonar el ayuntamiento a la empresa adjudicataria; de la garantía definitiva o de mediante cualquier otro modo ofrecido por la ley para recibir ingresos de derechos públicos.

## C) EJECUCIÓN DEFECTUOSA DE LAS PRESTACIONES

Si la empresa adjudicataria ejecutase el contrato defectuosamente estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10% del precio del contrato, ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato (art. 192.1).

## 20. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución del contrato serán las establecidas en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Además, será razón para romper el contrato no cumplir todo lo establecido en los apartados 13 y 14 de este pliego y del mismo modo hallarse sancionado administrativa o penalmente por discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres previsto en el apartado 23.



Los efectos de la resolución del contrato serán las previstas en los artículos 211 y 313.

De todas formas, cuando se extinga este contrato si aún no se ha adjudicado el nuevo y si existen razones de interés general, la empresa adjudicataria estará obligada a seguir con el contrato en las mismas condiciones hasta que se adjudique el nuevo contrato. La nueva adjudicación deberá realizarse lo antes posible.

## 21. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.-

Corresponde a la administración a) interpretar el contrato, b) resolver las dudas que surjan en el contrato, c) modificarlo por razones de interés público, d) 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 9/2017, de Contratos del Sector Público.

## II.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### 22. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

La forma de adjudicación de este contrato será por procedimiento negociado sin publicidad, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 166 de la LCSP.

El razonamiento para que se realice mediante procedimiento negociado sin publicidad se basa en lo establecido en el apartado 1 del artículo 168.a)

-Será procedimiento ordinario, conforme a los artículos 116 y 117 de la LCSP.

Los criterios y fórmulas que servirán de base para la adjudicación serán las especificadas en el **apartado 13** de la tabla resumen.

La propuesta de resolución se emitirá para cada lote. El ayuntamiento podrá adjudicar a una empresa adjudicataria 4 lotes como máximo. El orden será el indicado por la empresa solicitante. Si la empresa solicitante no ha indicado su orden, se tendrá en cuenta el orden de los lotes.

Para la adjudicación de este contrato, tal y como dispone el artículo 147 de la Ley 9/2017, se establece una prioridad a favor de licitantes con una plantilla mayor con minusvalía de la que establece la ley, cuando así lo demuestren en la acreditación de la capacidad técnica, siempre y cuando, las propuestas presentadas por los mismos igualen los términos de la mejor propuesta, en comparación con el punto de vista objetivo de los criterios objeto de esta adjudicación.

El último día del plazo de presentación de ofertas, se tendrá en cuenta el número de personas con minusvalía de su plantilla para la aplicación de esta prioridad, y se acreditará mediante la declaración del **anexo II**. Si la empresa licitante no presenta la declaración mencionada o todos los datos requeridos, no se le aplicará esta prioridad, puesto que se



entenderá a todos los efectos que NO llega al %2 de trabajadore/as con minusvalía, y no podrá subsanar dicho defecto de ninguna de las maneras.

En uniones temporales de empresas o cuando participen más de una empresa licitante al mismo tiempo, se aplicará esta prioridad cuando se entienda que el número de trabajadore/as minusválido/as supera el índice señalado, en la proporción de participación de cada empresa licitante en el contrato.

Del mismo modo, se establece prioridad a favor de las empresas de inserción social que cumplan la Ley 44/2007 de regulación del régimen de las empresas de inserción, siempre que se comprometan a contratar personas en situación de exclusión en un mínimo del %30 de los puestos de trabajo de la empresa (**anexo III**). Se entenderá que se encuentran en situación de exclusión quienes se hallen en los siguientes casos:

- Quien reciba Renta Mínima de Inserción Social o equivalentes.
- Personas que no puedan acceder a Rentas Mínimas de Inserción o equivalentes por alguna de las siguientes causas: falta de periodo exigido de residencia o empadronamiento, por no cumplir las condiciones para ser unidad perceptora o haber agotado el periodo máximo de percepción legalmente establecido.
- Jóvenes de entre 18 y 30 procedentes de instituciones de protección de menores.
- Personas con problemas de drogadicción o alcoholismo que se encuentren en proceso de rehabilitación o reinserción social.
- Personas que estén presas en prisiones, siempre que su situación les permita trabajar y también quienes se encuentren en situación de libertad condicional o también ex-preso/as.
- Personas con deficiencia de facultades.

También se establece prioridad a favor de las empresas licitadoras que establezcan medidas de carácter laboral y social que impulsen la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el plazo de presentación.

*Si el objeto del contrato es la prestación social o asistencial, se recomienda recoger lo siguiente:* También se establece prioridad a favor de las entidades que cuenten con personalidad jurídica y sin ánimo de lucro, siempre que según los estatutos o normas de constitución de la entidad registrada en el registro oficial correspondiente, el objeto del contrato tenga relación directa con el fin o actividad de la entidad.

Si tras la aplicación de estos criterios de prioridad se mantuviese el empate, se aplicarán los criterios previstos en el artículo 147.2.

### 23. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.-

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas físicas o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica y técnica o profesional y no estén incurso/as en ninguna prohibición para contratar, por las razones indicadas en el artículo 71 de la LCSP.

Los medios para verificar y evaluar la solvencia, serán los establecidos en los artículos 87 y 90 del LCSP y se detallan en el **apartado 14.1** de la tabla resumen.



Para la acreditación de la capacidad para cumplir la prestación concreta del contrato, se deberá acreditar la solvencia especificada en el **apartado 14.2** de la tabla resumen.

La solvencia general podrá ser sustituida por la clasificación fijada en el **apartado 14.3** de la tabla resumen.

Las personas físicas o jurídicas podrán contratar por sí mismos o mediante representante autorizado. En caso de que la empresa contratante sea un/una representante deberá hacerse 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/a para ello. Tanto en uno como en otro caso, a la persona representante también le afectan las causas de incapacidad para contratar anteriormente citadas.

Además, las empresas licitadoras deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de recursos humanos y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

Las empresas que hayan recibido sanción o sanción administrativa por haber incurrido en discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, no podrán presentarse a la convocatoria en el periodo establecido por la sanción.

La empresa adjudicataria, empleará el euskera en todas las relaciones, en los informes y en las explicaciones, orales y escritas con el ayuntamiento. El ayuntamiento utilizará únicamente el euskera en sus relaciones, tanto escritas como orales.

## 24. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACION Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.-

**Revisión de la documentación:** El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá consultarse en el perfil del contratante. El enlace: [http://bermeo.eus/udalaren\\_kontratuak.html](http://bermeo.eus/udalaren_kontratuak.html).

Las consultas o respuestas que se den sobre la documentación o la contratación serán vinculantes para el órgano de contratación y se publicarán en el perfil del contratante conforme al artículo 138.3 de la LCSP.

**Presentación de las propuestas:** deberán presentarse en los siguientes lugares, horarios y plazos:

**LUGAR:** En el perfil del contratante, a través del siguiente enlace: <http://bermeo.eus/1470.html>

**PLAZO:** 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la invitación. La solicitud de participación en el procedimiento deberá realizarse en los siguientes cinco días desde que se publique el anuncio en el perfil del contratante.

Las empresas licitadoras deberán presentar un único archivo.



En el archivo constará el nombre especificado en el **apartado 15** de la tabla resumen.

En el referido archivo se deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Declaración de responsabilidad indicada en el artículo 140.1.a) del LCSP.

Deberá presentarse el documento de contratación de Europa aprobado por la Unión Europea (DEUC- anexo IV).

Dicho documento podrá obtenerse en la siguiente dirección electrónica:  
<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/>

Si se utilizan la solvencia o los recursos de otras empresas, la declaración de responsabilidad del resto de las empresas, según el documento mencionado (DEUC).

Si se tuviese la intención de constituir una UTE, se deberá presentar la declaración de responsabilidad de todas las empresas, según el mismo documento (DEUC).

- b) Para poder tramitar las comunicaciones electrónicamente, la declaración en la que consta el correo electrónico (anexo V).

- c) Si se tuviese la intención de constituir una UTE, además de lo indicado en el párrafo anterior, el compromiso de constitución de la UTE.

- d) Anexo II y III, si se quisiese utilizar en caso de empate.

- e) *Documentos necesarios para la valoración de los criterios mediante juicio de valor (especificar)*

- f) **Propuesta económica, firmada** por la empresa licitante o por la persona que la presenta, redactada de acuerdo al modelo recogido **como anexo VI** en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Toda la documentación que se adjunte en los archivos deberá estar firmada digitalmente.

No se admitirán las siguientes propuestas:

- 1) Aquellas que tuvieran contradicciones, omisiones, defectos o tachones que impidiesen ver claramente los aspectos que la administración considerase fundamentales para considerar la oferta.
- 2) Las que no coincidan con la documentación analizada y aprobada.
- 3) Las que superen el presupuesto o la tasa máxima de la oferta.



- 4) Aquellas que tuvieran defectos evidentes en la cuantía de la propuesta.
- 5) Aquellas que modifican sustancialmente el modelo de propuesta establecido como anexo VI del pliego.
- 6) Los defectos que hicieran inviable o carecieran de fundamento para la empresa ofertante.

Si la oferta referida en letras y la referida en números no coincidieran se impondrá la referida en letras; salvo que, una vez analizada la documentación, y con criterios razonables, la persona responsable de la contratación adopte otra postura.

Cada empresa participante solo podrá presentar una única propuesta. Las empresas participantes que no lo cumplan serán excluidas.

El ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento que se justifique documentalmente que se cumple lo recogido en la declaración de responsabilidad.

La empresa adjudicataria deberá presentar los documentos requeridos en un plazo de 5 días laborables contados a partir de la recepción del requerimiento.

**Efectos de la presentación de las propuestas:** La presentación de las propuestas supondrá que la empresa participante acepta los pliegos de condiciones y que cumple todas las condiciones para la contratación con la administración.

Se invitarán tres empresas como mínimo para que participen en el procedimiento. Entre ellas se invitará a la empresa que participó en el procedimiento que se declaró desierto.

De todos modos, como se publicará en el perfil del contratante, se les remitirá la invitación a todas las empresas que soliciten su participación en el plazo concedido para ello.

Las invitaciones se tramitarán a través del perfil del contratante.

## 25. CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PROPUESTAS.-

Cuando concluya el plazo de presentación de las propuestas, se abrirán los sobres de las propuestas, se estudiará la documentación presentada y se podrá conceder un plazo para la subsanación de los defectos u omisiones que se detecten en el mismo. Así, cuando se apruebe la documentación citada, si corresponde, comenzará la negociación.

Se podrá negociar cualquier aspecto económico, técnico o logístico que esté establecido como criterio de adjudicación en estos pliegos de condiciones administrativas con las empresas licitadoras, siempre que tenga relación con el objeto del contrato.

En este caso, viendo la propuesta presentada por cada empresa licitadora, se remitirá a todas las empresas participantes la tabla de información de la oferta más ventajosa en cada criterio de valoración, manteniendo bajo protección la identidad del resto de las empresas concursantes.



El envío de la información se realizará por email, y en un plazo de tres días desde la recepción de dicha información, se les concederá a las empresas participantes la opción de mejorar la oferta.

A la empresa licitadora que no presente nueva propuesta en la fase de presentación de mejoras, se le valorará la propuesta presentada al comienzo.

La responsabilidad de la negociación recaerá en el/la técnico/a especificado en el **apartado 3**, lo que se llevará a cabo con la asistencia del departamento jurídico.

Una vez concluida la negociación, la persona responsable de la negociación clasificará las ofertas de forma descendente, y se le enviará el expediente al órgano de contratación para que efectúe la adjudicación del contrato. En él se detallarán y fijarán las disposiciones definitivas del contrato.

Pero antes de tramitar el requerimiento deberá comprobarse si alguna oferta es anormalmente baja. Para ello se tendrán en cuenta los requisitos del **apartado 16** de la tabla resumen.

Si se viese que la oferta que ha obtenido la máxima puntuación es anormalmente baja, porque se cumple lo recogido en el artículo 149 del LCSP, tras realizarse las obligaciones 1 y 2, se seguirá el procedimiento recogido en el artículo 149, teniendo en cuenta que la empresa concursante contará con un plazo máximo de 5 días laborables desde que reciba la comunicación para justificar la oferta.

Una vez transcurrido dicho plazo, la persona responsable del contrato estudiará las justificaciones y propondrá razonadamente admitirlos o excluirlos.

Antes de la adjudicación, la persona responsable del contrato le requerirá a la empresa participante que haya logrado más puntos, para que en un plazo de 10 días laborables presente lo siguiente:

- a) Fotocopia del documento de identidad de la empresa licitadora o de su representante y, además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, el poder notarial.
- b) Cuando el/la licitante sea una persona jurídica:
  - Escritura o documento de constitución, estatutos o fecha de fundación debidamente registrado en el registro público correspondiente.
  - Escritura o certificado acreditativo de que puede contratar con la administración, a favor de quien firma la propuesta.
  - Fotocopia del DNI de la persona que firma.
- Las empresas que no sean españolas, si son miembros de los estados de la Comunidad Europea o de algún estado que haya firmado el Tratado del Espacio Económico Europeo, deberán verificar la capacidad de actuar según lo dispuesto en los artículos 67 y 68 del



LCSP.

Así mismo, las empresas extranjeras deberán tener una oficina abierta en España, tener nombrados representantes o personas apoderadas para realizar operaciones y estar inscritas en el registro mercantil.

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 a la empresa licitante.

- En el caso de que vario/as empresario/as acudan a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno/a de las que la componen deberá acreditar su identidad y su capacidad e indicar cuáles son los nombres, circunstancias y la participación de cada uno/a de lo/as firmantes. Así mismo, deberán nombrar un sólo representante o apoderado/a de la unión, con facultad para cumplir las funciones y derechos que se creen desde que comience hasta que finalice el contrato. De todos modos, las empresas podrán otorgar también poder mancomunado, para realizar cobros y pagos de un importe elevado.

- c) Solvencia técnica o profesional debidamente acreditada por medio de los documentos y medios solicitados (anexo VII).
- d) Solvencia económica y financiera debidamente acreditada por medio de los documentos y medios solicitados (anexo VIII).
- e) Certificados acreditativos de estar al corriente de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.
- f) Acreditación de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE, en los demás casos. Acompañada de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.
- g) Presentar la garantía definitiva.
- h) Si ha demostrado la intención de utilizar la capacidad de otras empresas, presentar el compromiso de dichas empresas para verificar que contará con suficientes recursos.
- i) Presentar documentos para verificar que verdaderamente cuenta con los recursos comprometidos para la ejecución del contrato.
- j) Cumplir los requisitos para la coordinación de actividades empresariales. (anexo I).

\*Si está dado de alta en el Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco y/o en el Registro de Licitadores de la Diputación Foral de Bizkaia, en lugar de la documentación señalada en los apartados a), b), c), d), e) y f), se deberá presentar la siguiente:



- Certificado vigente de estar dado de alta en el Registro de Contratistas del Gobierno Vasco.
- Declaración jurada de que los datos y situaciones recogidos en el documento acreditativo son válidos y están vigentes (anexo IX).

Podrán presentarse documentos originales o copias. En caso de presentación de copias, deberán ser debidamente compulsadas o autenticadas por la administración o por la notaría.

Si no lo hiciese de este modo, se entenderá que renuncia al contrato y se le requerirá a la siguiente empresa de la lista según lo indicado en el párrafo anterior.

Después, la persona responsable del contrato, tras comprobar que el requerimiento se ha cumplido correctamente, tramitará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación para que se realice la adjudicación.

## 26. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.-

La adjudicación deberá efectuarse en el plazo de los siguientes 5 días naturales desde que se ha dirigido la propuesta al órgano de contratación.

Si el único criterio de adjudicación fuera el precio, la adjudicación se realizaría en un plazo máximo de 15 días naturales desde la apertura de las propuestas. En el resto de los casos, el plazo máximo sería de dos meses.

Si no se realizase de ese modo, las empresas concursantes tendrán derecho retirar sus ofertas y ello no les repercutirá de ningún modo.

Una vez efectuada la adjudicación, el contrato se formalizará documentalmente, en el plazo de los siguientes 15 días laborables en los que se haya notificado la adjudicación a la empresa adjudicataria.

Si la empresa adjudicataria no firmase el contrato en el mencionado plazo, se le impondrá una sanción del 3% (IVA no incluido) del precio de licitación, el cual será a cuenta de la garantía definitiva si previamente estuviese establecido de dicho modo.

En este caso, el contrato se le adjudicará a quien haya quedado siguiente en la lista, tras realizarse y cumplirse el requerimiento indicado en el apartado anterior.

Además, si se ha mostrado la intención de constituir una UTE, se deberá presentar el documento de constitución de la UTE.

Si no se presentase, se entenderá que renuncia al contrato y podrá anularse, según la LCSP, y se realizará la adjudicación a favor de la empresa que haya quedado siguiente en la lista.



La notificación se realizará a través de cualquier medio que certifique que la empresa participante ha recibido la notificación. Concretamente se podrá realizar a través del correo electrónico, en la dirección indicada por lo/as concursantes o candidato/as en sus propuestas.

Mediante la adjudicación que realizará el órgano de contratación, el contrato adquirirá firmeza jurídica.

El contrato se basa en este pliego de condiciones y se desarrollará de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente. En el documento de formalización del contrato no podrá incluirse de ninguna manera ninguna cláusula que induzca a la modificación de los criterios de adjudicación. De todas maneras, la empresa contratista podrá solicitar que el contrato se convierta en escritura pública y en ese caso serán a su cuenta los gastos creados por dicha razón.

Hasta la formalización del contrato no podrá comenzar a materializarse.

Una vez formalizado el contrato, el anuncio de la formalización y el contrato se publicarán en el perfil del contratista, en un plazo máximo de 15 días naturales. El anuncio de formalización deberá recoger la información mínima detallada en el anexo III del LCSP.

Si por causas imputables a la empresa adjudicataria 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 se hubiese exigido.

## 27. RENUNCIA POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

Si tras la realización de la convocatoria, el órgano de contratación renuncia a la formalización de un contrato, o si acuerda iniciar de nuevo el procedimiento para la adjudicación, se lo comunicará a lo/as candidato/as o licitadore/as, de acuerdo al artículo 152 del LCSP.

La renuncia a la formalización del contrato o la anulación del procedimiento es competencia exclusiva del órgano de contratación, previa a la formalización del contrato. En ambos casos se compensará a las empresas candidatas o licitadoras los gastos ocasionados conforme a lo recogido en el anuncio o pliegos de condiciones o a los principios generales por las que se regula la responsabilidad de la administración.

No podrá renunciarse a la formalización de un contrato si no es por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En dicho caso, y mientras persistan las razones que hayan sido el fundamento para la renuncia, no se podrá promocionar otro concurso con el mismo objeto.

La base para la renuncia al procedimiento deberá ser una infracción que no se pueda solucionar en las normas para la preparación del contrato o en las regladoras del procedimiento de adjudicación, y deberá justificarse en el expediente que existe dicha razón. La renuncia no impedirá el inicio inmediato de otro procedimiento de concurso.



### III.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

#### 28. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.-

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo y, en todo lo no previsto en el contrato, se estará a lo dispuesto, específicamente, a la Ley 9/2017 de la Ley de Contratos del Sector Público. Además, se deberán cumplir el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como las demás legislaciones reguladoras de las contrataciones de las administraciones públicas.

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.

Asimismo, si existiese cualquier diferencia entre el texto de euskera y el de castellano, prevalecerá lo redactado en euskera.

#### 29. RECURSOS.-

Contra los acuerdos adoptados en los pliegos de condiciones y el expediente de contratación, podrán presentarse los recursos mencionados en el **apartado 17** de la tabla resumen.

#### 30. JURISDICCIÓN COMPETENTE.-

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



**Sinadurea eta data**



**ANEXO I**  
**COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

En virtud de lo establecido por el artículo 10.2 del Real Decreto 171/2004 de 30 de enero que desarrolla el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, dentro de la coordinación de actividades de la empresa en materia de prevención de los riesgos laborales, entre las obligaciones de vigilancia del/la empresario/a principal, estaría la exigencia a lo/as contratistas de presentación de la siguiente documentación acreditativa.

Por ello deberán presentarse y acreditarse el siguiente documento:

- ✓ **Nombramiento de la persona responsable** de la empresa contratista que ofrezca el servicio.

Por ello, en cada caso, deberán presentarse y acreditarse los siguientes documentos:

- ✓ Copia de los documentos de la **evaluación de los riesgos y medidas de prevención de los diferentes puestos de trabajo** que desarrollará los servicios contratados.
- ✓ Copia del registro de la **información sobre los riesgos** facilitada a lo/as trabajadores/as que ofrecerán el servicio en el lugar de trabajo del Ayuntamiento de Bermeo, así como la **relación actualizada** de dicho personal.
- ✓ Copia del registro de la **formación** ofrecida a estos/estas trabajadores/as en materia de prevención.
- ✓ Copia del certificado médico sobre la **aptitud laboral** de dichos trabajadore/as.
- ✓ Copia del registro del **equipo de protección individual facilitado** a cada uno/a de lo/as trabajadore/as que ofrecerán el servicio (si se le ha facilitado a lo/as trabajadore/as).
- ✓ Nombramiento del **recurso preventivo** de la empresa contratista (si estuviese nombrado).
- ✓ Copia actualizada de la póliza de seguro de **responsabilidad civil** (si no se ha presentado en los pliegos de condiciones).



**NOTA:** Al acreditar los documentos anteriormente mencionados, deberán presentarse únicamente los documentos correspondientes a lo/as trabajador/as que prestarán servicio en los lugares de trabajo y zonas del Ayuntamiento de Bermeo.



Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu.

Kodea:

07E40004D5CA00Y5Y7T4A7G1V8

**Sinadurea eta data**

SUSANA MERCEDES REGIDOR LARDIES-KULTURA TEKNIKARIA - 04/09/2020  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 04/09/2020  
13:45:15

EXPEDIENTE ::

2020KON\_NE\_G0005

Fecha: 09/07/2020

Lekua: Bermeon

Erregistro unidatea:

Erregistro nagusia



**ANEXO II:  
DECLARACIÓN SOBRE PERSONAL CON MINUSVALÍA**

Don/doña....., con DNI nº....., y en representación y en nombre de la empresa ....., con NIF nº .....

**Declara, bajo su responsabilidad:**

1. - Que a fecha de presentación de este documento, la empresa arriba mencionada dispone del siguiente número y tipo de trabajadore/as:

- Cantidad de trabajadore/as con MINUSVALÍA, en total:.....

- Número de trabajadore/as de la empresa y por cuenta ajena, sin contar autónomos y trabajadore/as por cuenta propia, en total: .....

Porcentaje que suponen del total de trabajadore/as de la empresa lo/as trabajadore/as con MINUSVALÍA, sin contar autónomos y trabajadore/as por cuenta propia, en total: .....

Con el objeto de acreditar esta declaración, se compromete a entregar todos los documentos que solicita la administración a esta empresa licitadora.

En Bermeo, fecha:

 <p>STEMMA PRODIER IN PRIMIS BERMEI</p>	<p>Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu. Kodea: 07E40004D5CA00Y5Y7T4A7G1V8</p>	<p><b>Sinadurea eta data</b> SUSANA MERCEDES REGIDOR LARDIES-KULTURA TEKNIKARIA - 04/09/2020 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 04/09/2020 13:45:15</p>	<p>EXPEDIENTE :: 2020KON_NE_G0005 Data: 09/07/2020 Lekua: Bermeon Erregistro unidadea: Erregistro nagusia</p>
---	---	---	---



**ANEXO III**

**SIENDO UNA EMPRESA PARA LA INSERCIÓN SOCIAL, COMPROMISO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL EN UN MÍNIMO DE 30% DE LOS PUESTOS DE TRABAJO**

D/Dña ....., con dirección ..... y con DNI....., en su nombre o en calidad de ..... (indicar la capacitación de representación; administrador único, apoderado...) en nombre de la empresa ....., con sede social en ..... y con NIF.....

**Declara bajo su responsabilidad:**

Que la empresa a la que representa cumple con la Ley 44/2007 de regulación del régimen de las empresas de inserción.

Por lo tanto, cumpliendo dicha condición, **declara:**

En aplicación a la prioridad en la adjudicación mencionada en el apartado 18 del pliego de condiciones, que se compromete a contratar como mínimo un 30% de puestos de trabajo con los que cuenta la empresa con personas en situación de exclusión social.

En Bermeo, fecha:



**Sinadurea eta data**



**ANEXO IV  
DOCUMENTO DEUC**

*Para cada proceso deberá rellenarse el suyo*



Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu.

Kodea:

07E40004D5CA00Y5Y7T4A7G1V8

**Sinadurea eta data**

SUSANA MERCEDES REGIDOR LARDIES-KULTURA TEKNIKARIA - 04/09/2020  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 04/09/2020  
13:45:15

EXPEDIENTE ::  
2020KON\_NE\_G0005

Fecha: 09/07/2020

Lekua: Bermeon

Erregistro unidatea:  
Erregistro nagusia



**ANEXO V**  
**DECLARACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO PARA LAS COMUNICACIONES  
ELECTRÓNICAS**

D/Dña ....., con dirección ..... y con DNI....., en su nombre o en calidad de ..... (indicar la capacitación de representación; administrador único, apoderado...) en nombre de la empresa ....., con sede social en ..... y con NIF.....

**DECLARA:**

Autorizo al Ayuntamiento de Bermeo para que me envíe todos los tipos de solicitudes, informaciones y notificaciones por correo electrónico a la dirección que aparece más abajo, con los efectos jurídicos establecidos en la ley.

Dirección electrónica: .....

En Bermeo, fecha:

 <p>STEMMA PRODERI IN PRIMIS BERMEI</p>	<p>Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu. Kodea: 07E40004D5CA00Y5Y7T4A7G1V8</p>	<p style="text-align: center;"><b>Sinadurea eta data</b></p> <p>SUSANA MERCEDES REGIDOR LARDIES-KULTURA TEKNIKARIA - 04/09/2020 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 04/09/2020 13:45:15</p>	<p>EXPEDIENTE :: 2020KON_NE_G0005 Data: 09/07/2020 Lekua: Bermeon Erregistro unidatea: Erregistro nagusia</p>
---	---	--	---



**ANEXO VI**  
**MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA**

..... Don/doña  
 ....., con dirección en  
 ..... y DNI nº ....., en mi nombre o en  
 representación de la empresa ..... con dirección en  
 ..... y NIF....., inscrito en el Registro Mercantil  
 con los siguientes datos:

Lugar: .....

Día: .....

Libro: ..... Tomo: ..... Página: .....

Según la escritura con fecha ....., (número de protocolo .....) formalizada  
 ante el/la notario/a del municipio ....., conforme a las facultades que poseo,

**DECLARO:**

I.- Que he tenido conocimiento del anuncio de licitación del contrato con objeto de  
 .....

II.- Que conoce los pliegos de condiciones administrativas y técnicas por las que se  
 regula la contratación, aceptando las mismas.

III.- Que la empresa a la que represento cumple con todas las condiciones y criterios  
 establecidos por la normativa vigente.

IV.-Que propongo la ejecución del contrato mencionado por la cantidad de  
 .....(en números/en letras) euros, IVA no incluido, para el siguiente lote. .  
 Que la cantidad correspondiente al IVA será de .....€ (en números/en letras).  
 (repetir por cada lote)

- Quiero presentar propuesta para los siguientes lotes, y el orden será en función  
 de: .....

Número de lote:	Precios unitario/por cada evento (IVA no incluido)	Propuesta económica (IVA no incluido)	Cuantía correspondiente al IVA
1.	Eventos culturales		
1.1			
1.2			
1.3			
2.	Fiestas durante el año		
2.1.			



2.2.			
2.3.			
3.	Eventos deportivos		
3.1.			
3.2.			
3.3.			
3.4.			
4.	Eventos del mercado municipal		
4.1.			
4.2.			
4.3.			
4.4.			
5.	Otros eventos menores		
5.1.			
5.2.			
5.3.			

V.- En función de los criterios de adjudicación, indique cuáles son los equipos de los equipos de iluminación de la empresa y si al menos el 50%, el 65%, el 80% o más de los equipos, utiliza tecnología led:

VI.- En función de los criterios de adjudicación, indique qué persona trabajadora de la empresa cuenta con la titulación de técnico/a de iluminación o sonido y adjunte una copia:

VII.- En función de los criterios de adjudicación, indique la cantidad de micrófonos inalámbricos (que se oyen a 50 metros) y micros ambientales con los que cuenta su empresa:

En Bermeo, fecha:



Firmado:  
DNI:



Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu.

Kodea:

07E40004D5CA00Y5Y7T4A7G1V8

**Sinadurea eta data**

SUSANA MERCEDES REGIDOR LARDIES-KULTURA TEKNIKARIA - 04/09/2020  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 04/09/2020  
13:45:15

EXPEDIENTE ::  
2020KON\_NE\_G0005  
Data: 09/07/2020  
Lekua: Bermeon  
Erregistro unidatea:  
Erregistro nagusia



**ANEXO VII  
SOLVENCIA TÉCNICA**

Don/doña....., con DNI nº ....., y dirección en  
....., en representación de la empresa  
....., con NIF nº ....., en lo referente a la solvencia técnica  
que se solicita para el contrato con objeto de .....

**DECLARA CON RESPONSABILIDAD:**

1. Que los trabajos realizados por esta empresa en los últimos tres años han sido los siguientes:

- Año 2017

- Año 2018

- Año 2019

2. Que las unidades técnicas que disponemos para la ejecución del contrato son las siguientes:

3. Que las medidas de gestión medioambiental son las siguientes:

4. Que los recursos personales de la empresa son los siguientes:

Y para que la solvencia técnica para participar en la licitación mencionada quede probada, firmo la siguiente declaración.

En Bermeo, fecha:

Firmado:

DNI:



Agiri hau benetakoa dala udalaren  
egoitza elektronikoan egiaztatu ahal  
dozu.  
Kodea:  
07E40004D5CA00Y5Y7T4A7G1V8

**Sinadurea eta data**

SUSANA MERCEDES REGIDOR LARDIES-KULTURA TEKNIKARIA - 04/09/2020  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 04/09/2020  
13:45:15

EXPEDIENTE ::  
2020KON\_NE\_G0005  
Data: 09/07/2020  
Lekua: Bermeon  
Erregistro unidada:  
Erregistro nagusia



**ANEXO VIII**  
**SOLVENCIA ECÓNOMICA**

Don/doña....., con DNI nº ....., y dirección en .....  
....., en representación de la empresa .....  
....., con NIF nº ....., en lo referente a la solvencia económica que se solicita para el contrato con objeto de .....,

DECLARA CON RESPONSABILIDAD:

Que el volumen de negocio de la empresa en los últimos tres años ha sido:

**Año 2017**

OBJETO	CLIENTE	FECHA	PRECIO	CERTIFICADO

**Año 2018**

OBJETO	CLIENTE	FECHA	PRECIO	CERTIFICADO

**Año 2019**

OBJETO	CLIENTE	FECHA	PRECIO	CERTIFICADO

Y para que la solvencia económica para participar en la licitación mencionada quede probada, firmo esta declaración.

En Bermeo, fecha:

Firmado:

DNI:



**ANEXO IX**  
**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE LA VALIDEZ DE LOS DATOS DE LOS**  
**REGISTROS DE LICITADORES DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA Y/O DEL**  
**REGISTRO DE CONTRATISTAS DEL GOBIERNO VASCO.**

Don/doña....., con número de DNI ....., con dirección  
en ....., y en representación de la empresa .....,  
con NIF.....,

**DECLARA ANTE EL/LA PRESIDENTE/A DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

La validez y vigencia de los datos recogidos en el certificado expedido por el Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco y/o del Registro de Licitadores de la Diputación Foral de Bizkaia, en especial, los correspondientes al artículo 71 del Real Decreto Legislativo que aprueba el texto refundido de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

En Bermeo, fecha:

Firmado:

DNI:



Agiri hau benetakoa dala udalaren  
egoitza elektronikoan egiaztatu ahal  
dozu.  
Kodea:  
07E40004D5CA00Y5Y7T4A7G1V8

**Sinadurea eta data**

SUSANA MERCEDES REGIDOR LARDIES-KULTURA TEKNIKARIA - 04/09/2020  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 04/09/2020  
13:45:15

EXPEDIENTE ::  
2020KON\_NE\_G0005  
Data: 09/07/2020  
Lekua: Bermeon  
Erregistro unidatea:  
Erregistro nagusia

