PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGULAR LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE FISIOTERAPIA PARA LAS PERSONAS USUARIAS DE LA RESIDENCIA MUNICIPAL "JUAN ELLACURÍA LARRAURI" DE SESTAO. ANEXO IV ARTICULO 145.4 LCSP.

TIPO DE CONTRATO: **SERVICIOS** (art. 17 LCSP)

PROCEDIMIENTO: **ABIERTO** (art. 156 LCSP)

TRÁMITE: **ORDINARIO**

SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL: SÍ

REGULACIÓN ARMONIZADA: **NO** (art 22.1 LCSP)

LICITACIÓN ELECTRÓNICA: **SÍ**

INDICE

1. OBJETO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN 3
2. PLAZOS 6
3. PRESUPUESTO-TIPO DE LICITACIÓN 6
4. PAGOS 7
5. GARANTÍAS 8
6. PLAZO DE LICITACIÓN 10
7. EXAMEN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO 10
8. DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL 10
9. TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES 11
10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR 13
11. PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPOSICIONES 18
12. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN 21
13. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y TRAMITE DE ADJUDICACION 23
14. TRAMITE DE ADJUDICACIÓN 26
15. PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 26
16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 28
17. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA 31
18. MORA DEL CONTRATISTA 36
19. INFRACCIONES Y SANCIONES 36
20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO 37
21. TRIBUNALES COMPETENTES 38
22. REGIMEN JURIDICO 38
23. MODELO DE PROPOSICIÓN 40

1. OBJETO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El objeto de la presente licitación es la contratación del servicio de fisioterapia para las personas usuarias de la Residencia Municipal "Juan Ellacuría Larrauri", con el alcance señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas de fecha de **09 de julio de 2021**, elaborado por el Director de dicha Residencia Municipal.

El servicio se desarrollará por una persona, al menos, con titulación de diplomatura y/o grado de fisioterapia o equivalente, con una dedicación, como mínimo, de tres (3) horas diarias, de lunes a viernes laborables, en horario de mañana, preferentemente de 10:00 a 13:00 horas. A los efectos previstos en esta prescripción se entenderá horario de mañana el comprendido entre las 9:00 horas y las 15:00 horas. Todo ello, de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La prestación de los servicios se realizará en las dependencias de la Residencia Municipal "Juan Ellacuría Larrauri", en los espacios habilitados para ello: el espacio del salón de actos y la sala de gimnasia, con mobiliario y enseres instalados.

El servicio de fisioterapia tiene como objetivo prioritario la mejora de la calidad de vida de las personas usuarias de la Residencia Municipal a través de la atención a problemas físicos que reducen la calidad de vida, manteniendo y mejorando el nivel de autonomía y capacidades funcionales, aumentando con ello la autoestima de la persona.

El servicio se dividirá en dos niveles de actuación: actuaciones preventivas y de mantenimiento y actuaciones terapéutica, de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas del Director de la Residencia Municipal "Juan Ellacuría Larrauri", que detalla, asimismo, las actividades, los objetivos y las funciones que se deben prestar dentro del servicio de fisioterapia.

CODIFICACIÓN DE LA NOMENCLATURA CPV (Vocabulario Común de Contratos Públicos):
Nomenclatura principal: 85142100 - Servicios fisioterapéuticos

1.1. NECESIDAD DEL CONTRATO

Al amparo del artículo 116 en relación con el artículo 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), se justifica la necesidad de este contrato como consecuencia de las obligaciones que se derivan del actual marco normativo de aplicación en centros de residencias de personas mayores de Bizkaia, entre los que destacan: la Ley del Parlamento Vasco 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, en la que se establece el Sistema Vasco de Servicios Sociales; y el Decreto del Gobierno Vasco 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios sociales, que define las prestaciones económicas y servicios que deben proveer las distintas administraciones Públicas Vascas según sus competencias.

Es competencia de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma del País Vasco la provisión de los Servicios de Atención Diurna y de Alojamiento para personas mayores en

situación de riesgo de dependencia o dependencia Grado I. De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior de la Residencia Municipal "Juan Ellacuría Larrauri" de Sestao, esta residencia está destinada a la prestación de los servicios públicos de Atención Diurna y de Alojamiento, así como a la prestación del Servicio Residencial de titularidad foral destinado a personas mayores en situación de dependencia Grado II y III, en los términos de los convenios de colaboración que al efecto suscribe la Diputación Foral de Bizkaia con el Ayuntamiento de Sestao.

El Decreto 126/19 de 30 de julio, del Departamento de Empleo y Políticas Sociales, de centros residenciales para personas mayores en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco, cuya finalidad es garantizar a las personas que se encuentran en esta situación el derecho a recibir unos servicios de atención residencial de calidad, tiene por objeto regular los requisitos materiales, funcionales y de personal que deben reunir los centros residenciales para personas mayores, siendo su ámbito de aplicación todos los centros residenciales para personas mayores, tanto de titularidad pública como privada, ubicados en la Comunicada Autónoma del País Vasco. En su Capítulo III, denominado "Requisitos Funcionales", en concreto en el artículo 29. "Condiciones y Contenidos mínimos del servicio residencial para personas mayores", señala las prestaciones mínimas a las que tienen derecho las personas usuarias de los centros residenciales. Así, en el apartado 4, establece "Fisioterapia y rehabilitación, destinadas a recuperar funciones perdidas o al mantenimiento de las existentes para evitar que se deterioren. Asimismo, actividad física grupal o gimnasia".

1.2. NO DIVISION EN LOTES

El contrato no se dividirá en lotes, ya que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico; o bien porque el riesgo para la correcta ejecución del contrato proceda de la naturaleza del objeto del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

El riesgo para la correcta ejecución del contrato procedente de la naturaleza del objeto del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, quedaría justificada en que:

- Con la división en lotes del objeto del contrato se pierde la optimización del control de la ejecución global del contrato, no resultando operativo.
- Con la división en lotes del objeto del contrato se pierde la coordinación de la ejecución de las prestaciones.
- Con la división en lotes del objeto del contrato se incrementan los costes de ejecución por la existencia de una pluralidad de contratistas diferentes, con encargados diferentes, incidiendo económicamente en el precio del contrato.
- Con la división en lotes del objeto del contrato se pierde la eficiencia.

1.3. INSUFICIENCIA DE MEDIOS

De conformidad con el artículo 116.4.f) de la LCSP, que determina la obligatoriedad de emitir un informe de insuficiencia de medios en la tramitación de un contrato administrativo de estas características como requisito indispensable para su debida licitación, el Pliego de Prescripciones Técnicas incluye lo siguiente:

"Actualmente, la Residencia Municipal "Juan Ellacuría Larrauri" presta los servicios de Atención sanitaria, higiene, readaptación para las actividades de la vida diaria, asistencia psicológica, dinamización sociocultural, trabajo social, apoyo a familiares, restauración y lavandería. No disponiendo de medios humanos para la prestación del servicio de fisioterapia y rehabilitación, se hace necesaria la contratación de este servicio conforme a lo recogido en estos pliegos."

A los efectos previstos en el artículo 308.2 de la LCSP, se informa que la posible licitación del contrato objeto de tramitación no encubre una relación funcionarial o laboral, pues el contrato tendrá por objeto tan sólo las actuaciones de carácter material, técnicas y de preparación que no impliquen ejercicio de autoridad, custodia de fondos públicos, ni dictado de actos administrativos. Tampoco podrá implicar el ejercicio de funciones reservadas al estatuto funcionarial, reservándose dichas funciones expresamente a los órganos y funcionarios municipales competentes.

En todo caso, a la extinción del contrato de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante.

A tal fin, los Funcionarios del Ayuntamiento de Sestao deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la adjudicataria de la prestación del servicio.

1.4. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La contratación de la prestación de servicios prevista en el presente Pliego, tendrá naturaleza administrativa, de acuerdo con lo previsto en el art. 25 de la LCSP, como contrato típico de servicios definido en el artículo 17 de la LCSP, y se ajustará, entre otros, a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores; así como asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la prestación de servicios, definiendo las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la mejor oferta.

A su vez, se adjudicará mediante el procedimiento abierto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 156 de la LCSP, en relación con el artículo 158 y concordantes del citado Texto Legal.

La oferta de prestación del servicio se realizará, conforme al detalle señalado en el Presente Pliego y de conformidad con el alcance definido en el Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por el Director de la Residencia Municipal "Juan Ellacuria Larrauri", **sin admitir la presentación de variantes.**

La licitación se tramitará por medios electrónicos, de conformidad con las disposiciones de la LCSP, y la relación del Ayuntamiento de Sestao con las entidades licitadoras se llevará a cabo por tales medios electrónicos.

2. PLAZOS

2.1 DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS

El plazo de duración del presente contrato será de **dos años** que se computará desde la fecha de comienzo de la prestación del servicio.

El contrato **podrá prorrogarse por anualidades**. Sin embargo, la duración total del contrato, incluidas las dos posibles prórrogas, no podrá exceder de cuatro años.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. En ningún caso se admitirá la prórroga tácita del contrato.

Transcurrido el plazo de duración quedará terminado el contrato, debiendo la adjudicataria cesar en la prestación de sus servicios, sin que en ningún caso pueda entender automáticamente prorrogado el contrato, ni percibir retribución alguna por los trabajos que hubiera podido realizar.

No obstante, la contratista vendrá obligado a continuar con la prestación de los servicios objeto del presente contrato, de conformidad con los términos de su oferta, cuando a su finalización estuviere iniciado el oportuno procedimiento para una nueva contratación, de conformidad con los límites y en los términos previstos en el artículo 29 de la LCSP.

3. PRESUPUESTO-TIPO DE LICITACIÓN

El precio de esta contratación se fija por los **DOS AÑOS** de duración del contrato se fija en la cantidad máxima de **CUARENTA Y CUATRO MIL EUROS (44.000,00 €).** Esta actividad está exenta de IVA.

De conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas, el tipo de licitación del presente contrato para **una anualidad**, ascenderá a la cuantía de **VEINTIDOS MIL EUROS (22.000,00€),** conforme al siguiente desglose:

CONCEPTO	IMPORTE ANUAL
1.APROVISIONAMIENTOS	400,00€
2.- COSTE DE PERSONAL	17.379,64€
3.- OTROS GASTOS DE EXPLOTACION	2.059,19€

4.- Gastos Gestión estructura y margen	2.161,77€
5.- Presupuesto IVA EXCLUIDO.	22.000,00€

Existe crédito suficiente para el importe del crédito del presupuesto aprobado por el Ayuntamiento.

En las proposiciones que formulen los licitadores, así como en los precios ofertados en los que se adjudique el contrato se entenderán siempre incluidos, a todos los efectos, el coste del servicio, salarios y seguros sociales del personal, beneficio industrial, imprevistos, gastos y todo tipo de impuestos que le sean de aplicación, así como todo tipo de gastos que pudieran generarse en la realización de los trabajos contratados, de suerte que en ningún caso habría de abonar el ayuntamiento cantidad alguna superior al importe de adjudicación.

De conformidad con el artículo 101 de la LCSP, el **valor estimado del contrato** suma la cantidad total de **105.600,00 €**, incluyendo las posibles prórrogas, así como el porcentaje máximo de un 20% previsto para la modificación del contrato, conforme al siguiente desglose

TIPO DE LICITACIÓN (IVA excluido)	44.000,00€
IMPORTE PRÓRROGAS (IVA excluido)	44.000,00€
IMPORTE MODIFICACIONES PREVISTAS (IVA excluido)	17.600,00€
VALOR ESTIMADO	105.600,00€

4. PAGOS

El pago de los trabajos que sirve de base para la presente licitación, se facturará mensualmente, fraccionándose en doce pagas iguales el importe anual que resulte de la adjudicación definitiva, contra factura que habrá de presentar la empresa adjudicataria, disponiéndose, si no se hubieren formulado reparos, el abono correspondiente por la Sra. Alcaldesa, previo informe favorable del Director General de la Residencia. Dicha factura habrá de presentarse por la mercantil contratista en el Registro de Facturas del Departamento de Intervención.

En el caso de que el informe del Director General de la Residencia fuera desfavorable, en su caso, se podrá formular propuesta para la aprobación de un pago parcial en la cuantía que se estimara conveniente, cuya resolución corresponderá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

Todos los pagos que proceda realizar a la adjudicataria quedarán afectos a la satisfacción de las responsabilidades en que pudiere incurrir, quedando facultado el Ayuntamiento para deducir de estos pagos las cantidades que resulten necesarias a fin de extinguir aquellas.

4.1 REVISIÓN DE PRECIOS

El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista.

No procederá la revisión de precios durante los años de duración del contrato y en su caso durante las prórrogas, al amparo del artículo 103 de la LCSP, teniendo en cuenta que el sistema de determinación del presupuesto del contrato, no es previsible que se produzcan, ni durante el periodo inicial de ejecución, ni durante las posibles prórrogas, oscilaciones significativas que vayan a afectar al precio del mismo y no hayan podido ser previstas por las empresas licitadoras.

5. GARANTÍAS

5.1 PROVISIONAL

No se exige dentro de la presente licitación garantía provisional.

5.2 DEFINITIVA

El adjudicatario vendrá obligado a presentar una garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el importe del I.V.A. y deberá constituirse dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de notificación del resultado de la valoración, de conformidad con el artículo 107 en relación con el artículo 150 de la LCSP, sin necesidad de requerimiento alguno a tal fin.

En el supuesto de adjudicación a un empresario cuya proposición hubiere estado incursa inicialmente en presunción de temeridad, al amparo del artículo 149 en relación con el artículo 107.2 de la LCSP se exigirá al contratista la constitución de una garantía complementaria de un 5% del importe de la adjudicación excluido el I.V.A.

5.3 REAJUSTE DE GARANTÍA

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

5.4 FORMAS DE LAS GARANTÍAS Y PLAZOS

Las garantías se constituirán de alguna de las formas previstas en el artículo 107 y 108 de la LCSP así como con lo dispuesto en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP.

- ✓ En el caso, de que la garantía se constituya **mediante aval** prestado por alguna de las entidades indicadas en el artículo 108 de la LCSP, dicho aval para su admisión deberá hacer referencia expresa de las siguientes circunstancias:

- El aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal.
- Con renuncia expresa al beneficio de excusión.
- Pagadero al primer requerimiento del Ayuntamiento de Sestao.
- De duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento autorice expresamente su cancelación.

✓ En el caso de que la garantía se constituya mediante contrato de Caución, con Entidad Aseguradora autorizada, y que cumpla los requisitos legalmente exigidos, dicha garantía habrá de adoptar la forma de **certificado individual de seguro** en el que habrá de hacerse referencia expresa a las siguientes circunstancias:

- La falta de pago de la prima, sea única primera, o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni este quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni este liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.
- El asegurador no podrá oponer al asegurado, las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.
- El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado a primer requerimiento del Ayuntamiento, en los términos establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.
- El seguro de Caución surtirá efectos hasta que el Ayuntamiento autorice expresamente su cancelación y devolución.

En todo caso la constitución de garantías se ajustará a los modelos que se indican en los anexos III, IV, V, y VI del RGLCAP.

5.5 RECEPCIÓN DE LA GARANTÍA

Concluido el contrato se procederá a la recepción de la prestación realizada formalizándose mediante un Acta que se extenderá dentro del mes siguiente a dicha terminación.

Una vez extendida la mencionada Acta de Recepción en el plazo señalado, se iniciará el plazo de garantía de TRES MESES, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 311 de la Ley de Contratos del Sector Público.

5.6 DEVOLUCIÓN DE LA FIANZA DEFINITIVA

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado la denuncia a que se refiere el apartado anterior, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 314 y 315 de la LCSP.

La contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

La devolución de la garantía definitiva habrá de disponerse por resolución del órgano de contratación, una vez se haya producido el vencimiento del plazo de garantía, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto este, sin culpa del contratista.

6. PLAZO DE LICITACIÓN

Las proposiciones podrán presentarse en la Sección de Interior/Contratación, o enviarse por correo en el plazo que se señale en los anuncios de licitación, que se publicaran en la Plataforma de Contratación del Gobierno Vasco, al amparo de lo dispuesto en el artículo 135 de la LCSP. Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada bajo ningún concepto.

De conformidad con el artículo 156.6 de la LCSP, en los procedimientos abiertos, el plazo de presentación de proposiciones no será inferior a 15 días contados desde la fecha de la publicación del Anuncio en la Plataforma de Contratación.

En caso de existencia de problemas técnicos a la hora de registrar la oferta, enviar la huella (transcrita) obtenida al cerrar la oferta en el programa, siempre dentro del plazo de presentación de ofertas, al siguiente correo electrónico: contratacion@sestao.eus. Esta acción habilitará 24 horas añadidas para poder presentar la oferta.

Aplicación presentación de ofertas:
https://apps.bizkaia.eus/sobresjnlp/webstart/aplicacionOfertas.jnlp

Manual aplicación: http://www.sestao.eus/_layouts/Docs/Manual_licitacion.pdf

7. EXAMEN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

El presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y demás elementos que integran el expediente se podrán examinar y copiar por quien lo estime oportuno, a través de su publicación en la página web del Ayuntamiento, en el Perfil del Contratante (www.sestao.eus), así como en la Plataforma de Contratación Electrónica de Biscaytik.

En consonancia con los términos del artículo 1 de la LCSP, se procederá a la publicación en el Perfil del Contratante de la contestación a las consultas que pudieran ser formuladas por las licitadoras.

8. DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL

Las licitadoras deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad, ni la protección de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente

calificados como tales por las licitadoras.

Para que la documentación sea verdaderamente confidencial, es necesario que se trate de documentación:

a) que comporte una ventaja competitiva para la empresa,
b) que se trate de una información verdaderamente reservada, es decir, desconocida por terceros,
c) que represente un valor estratégico para la empresa y pueda afectar a su competencia en el mercado.

9. TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

9.1 CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria y todo su personal adscrito al cumplimiento del objeto del contrato deben guardar deber de confidencialidad sobre los datos personales que conozcan en la prestación del servicio, tanto los facilitados por el Ayuntamiento como los que surjan como consecuencia de la gestión del servicio.

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato.

Asímismo, la adjudicataria cumplirá con las determinaciones del artículo 133.2 de la LCSP. Es obligación de la adjudicataria no utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, información relacionada directa o indirectamente con los trabajos objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos, respondiendo, en su caso, de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

9.2 INFORMACIÓN A LAS LICITADORAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, las licitadoras quedan informadas de que los datos de carácter personal que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación, serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

9.3 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN CALIDAD DE ENCARGADO DE TRATAMIENTO

El servicio especificado en el objeto del contrato, definido en la Cláusula 1 de estos Pliegos, supone un tratamiento de datos personales, en el que el Ayuntamiento de Sestao será el responsable del tratamiento y la contratista actuará en calidad de encargada de tratamiento.

Dicho tratamiento de datos está sujeto a Reglamento (UE) 2016/679 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 -RGPD, por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, así como a la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La adjudicataria, en calidad de encargada de tratamiento, deberá cumplir las obligaciones específicas establecidas en la presente Cláusula, y, en su caso, las instrucciones adicionales que se puedan emitir por escrito por parte del responsable del contrato.

Obligaciones específicas como encargada de tratamiento:

La contratista se obliga y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Los datos personales que se traten para prestar el servicio objeto del contrato serán únicamente los absolutamente imprescindibles y no se accederá a ningún otro dato personal responsabilidad del Ayuntamiento de Sestao.
- No utilizará los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del contrato.
- Adoptará las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso, teniendo en cuenta el nivel de riesgo de los datos y la tipología de los mismos.
- Mantendrá la confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, cualquiera que sea el modo en el que se hubieren obtenido, y no podrá comunicarlos ni cederlos a terceros, salvo autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Sestao. Esta obligación persiste después de la finalización del contrato, y es adicional y complementario al deber de secreto profesional que pudiera existir. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento de datos personales por cuenta de la contratista, siendo deber de la contratista instruir a las personas que de ella dependan de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aun después de la terminación de la prestación del servicio o de su desvinculación.
- Llevará un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto de este pliego y garantizará que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Además, mantendrá a disposición del responsable del tratamiento dicha documentación acreditativa.
- Garantizará la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.
- Se facilitará la información a los interesados en relación con sus datos personales y, en su caso, la redacción y el formato de los impresos se consensuará con el Ayuntamiento antes del inicio de la recogida de los datos.
- Comunicará al Ayuntamiento con la mayor prontitud que una persona interesada ejerce ante él cualquiera de los derechos que le asisten, como el de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de sus datos personales,

u otros reconocidos por la normativa aplicable, y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas. La comunicación debe hacerse de forma inmediata, en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud del ejercicio de derecho, incluirá la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho e irá acompañada, en su caso, de la documentación y de otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder. Además, asistirá al Ayuntamiento para que pueda cumplir y dar respuesta a la persona interesada que ejercite su derecho.

- Colaborará con el Ayuntamiento en todo lo que se le requiera para dar cumplimiento a las obligaciones respecto a los datos personales y comunicará a la mayor brevedad posible cualquier incidencia de seguridad de la que tenga conocimiento que pueda poner en peligro la seguridad, integridad, disponibilidad o confidencialidad de los datos personales.
- Una vez finalizado el contrato, y siguiendo las instrucciones escritas del Ayuntamiento de Sestao, devolverá o destruirá los datos personales a los que haya tenido acceso, aquellos otros generados por la contratista por causa del tratamiento, y los soportes y documentos en que cualesquiera de esos datos consten. No procederá su destrucción cuando su conservación se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario. Además, la adjudicataria podrá conservar los datos personales durante el tiempo en que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el órgano responsable del tratamiento, en cuyo caso los conservará bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndolos de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

En cualquier caso, la adjudicataria en todo caso, estará obligada a suscribir cuantos acuerdos fueran necesarios a fin de garantizar la protección de datos de carácter personal. En concreto, además, se compromete a realizar el tratamiento de la información de carácter personal conforme a las instrucciones que en cada momento le indique el responsable del tratamiento y en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

10.1 DOCUMENTACION GENERAL

Las proposiciones de los interesados vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

I.- De conformidad con el 59 de la Directiva 2014/24/UE, las empresas licitadoras acompañarán una **DECLARACIÓN RESPONSABLE** indicando que cumple con las condiciones legalmente establecidas para la contratación con la administración con el alcance señalado en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como en el Reglamento (UE) número 2016/7 "DEUC" en relación con las exigencias de la LCSP.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en la siguiente dirección electrónica:

https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es

El licitador en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar ante el Órgano de Contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que con carácter excepcional, los licitadores y en todo caso aquel licitador cuya propuesta se pudiera haber considerado como la más ventajosa para los intereses municipales, aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

II.-En todo caso, **la aptitud de la empresa** adjudicataria en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica o financiera y clasificación **podrá ser acreditada ALTERNATIVAMENTE por medio de los documentos determinados en el apartado 1 (documentación administrativa) o, en su caso, a través de las Certificaciones establecidas en el apartado 2.**

La fecha para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será la de la finalización del plazo para la presentación de las ofertas.

1) **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**:

A. PERSONALIDAD JURIDICA Y CAPACIDAD

.-Tratándose de personas jurídicas españolas habrá de presentarse la **Escritura** de Constitución o modificación debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le fuera 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 inscrito, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

En el caso de empresarios extranjeros pertenecientes a los Estados de la Comunidad Europea aportarán sus documentos constitutivos traducidos en cualquiera de los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma y además se acreditará su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

La capacidad de obrar de empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP en función de los diferentes contratos.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar de domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaria General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en los artículos 134 y 135 de la LCSP o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 de la LCSP

.-**Poder Notarial** bastanteado por la Secretaría Municipal de la Corporación o por cualquier Letrado con ejercicio en Bizkaia, cuando los licitadores acudan representados por alguna persona.

.-Documentación acreditativa de tener **relación directa con el objeto del contrato,** según consta en sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente.

.-Las empresas extranjeras no comunitarias, además deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil de España.

.-Las empresas extranjeras, además, deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, para todas las incidencias que pudieran derivarse del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero, que pudiera corresponder al licitador.

B. SOLVENCIA TÉCNICA Y ECONÓMICA

La solvencia económica o financiera y técnica se acreditará de conformidad con el artículo 77 de la LCSP, por medio de la documentación determinada en el siguiente apartado:

.- **La Solvencia Técnica de los licitadores**: En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá acreditarse, según el objeto al amparo del artículo 90 en relación con el artículo 92 de la LCSP mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años , en la que se indique el importe, la fecha 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 este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los

documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

.- **Empresas de Nueva Creación: Solvencia Técnica**.- No obstante, cuando la licitadora sea una empresa de nueva creación, entendiendo por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica y profesional podrá acreditarse, a elección de la licitadora, por el medio del requisito establecido en el artículo 90 b) de la LCSP:

"Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad."

- **La Solvencia Económica de los licitadores.**- Los documentos que justifiquen que se cumplen los requisitos de la solvencia económica de los licitadores al amparo del artículo 87 en relación con el artículo 92 de la LCSP. En concreto, se justificará con la presentación de la documentación acreditativa del volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos años, debiendo acreditar como mínimo una solvencia económica superior a una anualidad de contrato.

2) CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO DE LICITADORES

Alternativamente, al amparo del artículo 96 de la LCSP, **se podrá acreditar** la aptitud y en su caso tanto las condiciones de solvencia económica y financiera, además de la solvencia técnica exigida, **a través de las Certificaciones emitidas a través de los Registros Oficiales de Contratistas.**

Dichas certificaciones acreditarán frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica o financiera, y clasificación, así como concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar. Las certificaciones emitidas por el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de una Comunidad Autónoma, acreditará idénticas circunstancias, con las entidades locales incluidas dentro de su ámbito territorial, y con los restantes entes, organismos y entidades del sector público, dependientes de una y otras. . El licitador habrá de acreditar mediante la aportación de los oportunos certificados complementarios, las condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad, capacidad de obrar, solvencia económica o financiera que no estuvieran recogidas en las Certificaciones emitidas a través de los Registros Oficiales de Contratistas.

Los certificados comunitarios de clasificación acreditarán la aptitud de los empresarios en los términos previstos en el artículo 97 de la LCSP.

Aquellos licitadores que acreditarán su capacidad y solvencia (técnica y económica), a través de la oportuna Certificación Administrativa, **adjuntaran una Declaración Responsable sobre la vigencia de los datos de la misma**.

10.2 DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

Con carácter específico, cualquiera que fuera la forma elegida para la acreditación de su capacidad y solvencia, **con carácter previo a la adjudicación**, por parte de aquella empresa cuya oferta fuera considerada como la más ventajosa para los intereses municipales, se deberá acreditar las siguientes circunstancias:

a) Se aportará la siguiente documentación al amparo del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales:

- ✓ Documento que acredite la modalidad elegida para la organización de las actividades preventivas según el Reglamento de los Servicios de Prevención RD 39/1997 de 17 de enero. Si la modalidad refiere a un Servicio Ajeno de Prevención, deberá aportar contrato del concierto firmado.
- ✓ Documento acreditativo de tener contratado el Servicio de Vigilancia de la Salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, según el articulo 22 de la Ley 31/1995.

b) Declaración responsable al amparo de las determinaciones de la Ley del Parlamento Vasco 3/2016 de 7 de abril, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

c) Declaración responsable relativa al volumen de trabajadores y en consonancia con los apartados 2 y 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativos a la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad.

d) Además se deberá presentar la siguiente documentación:

- ✓ Una declaración expresa afirmando que la prestación de los servicios al Ayuntamiento no supone la afectación de la totalidad de sus recursos humanos o trabajadores en su jornada completa, al cumplimiento del contrato.
- ✓ Asimismo deberá justificarse la existencia de personal necesario para la actividad a contratar, y para el desarrollo de las competencias derivadas de la condición de empresa, en especial para el pago de salarios, autorización y otorgamiento de permisos o cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- ✓ Solicitud expresa para la devolución de la documentación presentada en caso de no resultar adjudicatario o en su caso autorización para que una vez transcurrido un plazo de dos meses desde la notificación de la adjudicación definitiva se pueda proceder a su destrucción

10.3 UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyendo una unión temporal (U.T.E.) o compromiso formal de constituirla, en caso de resultar adjudicatarios, de acuerdo con el art. 69 de la LCSP, los documentos a aportar serán los generales enumerados

en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan.

Además, cada uno ellos deberán acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 65, 87 y 90 de la LCSP, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. Dichos empresarios deberán nombrar un representante o Apoderado único.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz, la unión temporal frente a la Administración será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el NIF asignado a dicha unión, una vez efectuada la adjudicación del contrato a su favor. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

11. PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPOSICIONES

De conformidad con el artículo 74 y concordantes de la LCSP, sólo podrán presentar proposiciones a esta licitación, en la forma que se especifica más adelante, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén afectas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 71 de la LCSP como prohibiciones de contratar.

Además, deberán acreditar, en la forma que se ha establecido, que disponen de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidas para el presente contrato.

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán ofertas que no sean presentadas a través de los medios electrónicos que se describen. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, por lo que no podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo han hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas por el licitador dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Al amparo del artículo 139 de la LCSP, la presentación de la oferta supondrá:

- la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas y del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad o reserva alguna. Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada bajo ningún concepto
- 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 las prestaciones objeto de la contratación.

- la autorización a la Mesa y al Órgano de Contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Las ofertas se presentarán **utilizando medios electrónicos**, de conformidad con la Disposición Adicional decimoquinta de la LCSP.

Las ofertas se presentarán **en formato electrónico,** en la forma que se señale en los anuncios de licitación, que se publicaran en la Plataforma de Contratación del Gobierno Vasco, al amparo de lo dispuesto en el artículo 135 de la LCSP para lo que los licitadores deberán acceder a la Plataforma de Licitación Electrónica en el siguiente enlace:

Aplicación presentación de ofertas:

https://apps.bizkaia.eus/sobresjnlp/webstart/aplicacionOfertas.jnlp

Para mayor información los licitadores dispondrán del manual en el siguiente enlace:

Manual aplicación:

http://www.sestao.eus/_layouts/Docs/Manual_licitacion.p

Para acceder al expediente de contratación regulado en el presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares deberán acceder al siguiente enlace:

https://apps.bizkaia.eus/kontratazioa/licitacion/solicitud?numexpediente=B084-2021-xxxx3

En caso de existencia de problemas técnicos a la hora de registrar la oferta, enviar la huella (transcrita) obtenida al cerrar la oferta en el programa, siempre dentro del plazo de presentación de ofertas, a la siguiente dirección de correo electrónica: contratacion@sestao.eus

Esta acción habilitará 24 horas añadidas para poder presentar la oferta.

Para la **resolución de las incidencias** relativas a la aplicación, los licitadores se dirigirán :

INCIDENCIAS.- info@biscaytik.eus tlf 900 840 250

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán ofertas que no sean presentadas a través de los medios electrónicos descritos.

Los licitadores presentarán sus proposiciones en los términos previstos en el artículo 140 de la LCSP.

11.1 PRESENTACIÓN DE SOBRES O ARCHIVOS ELECTRÓNICOS:

Los sobres se presentarán en la siguiente forma:

SOBRE PRIMERO O ALTERNATIVAMENTE SOBRE A:

Incluirá en archivos electrónicos la documentación administrativa del licitador, conforme a las determinaciones de la cláusula 10ª del presente pliego y se titulará **"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE FISIOTERAPIA PARA LAS PERSONAS USUARIAS DE LA RESIDENCIA MUNICIPAL "JUAN ELLACURÍA LARRAURI" DE SESTAO."**

Se presentará una Declaración Responsable (DEUC) (ver el modelo en la cláusula 23 del presente pliego)

En todo caso, adjuntará el compromiso aceptando la recepción de las notificaciones de manera electrónica, de conformidad con la DA 15 de la LCSP.

En su caso, se adjuntará el compromiso de constitución en un Unión Temporal de Empresas.

SOBRE SEGUNDO O ALTERNATIVAMENTE SOBRE B:

En el mismo se incluirá en archivos electrónicos la documentación relativa a criterios no **no cuantificables** por fórmulas matemáticas y en concreto se incluirá la documentación técnica (Proyecto Técnico de Gestión) y se titulará ""**PROPOSICIÓN TÉCNICA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE FISIOTERAPIA PARA LAS PERSONAS USUARIAS DE LA RESIDENCIA MUNICIPAL JUAN ELLACURIA LARRAURI."**

Dentro de este sobre, los licitadores presentarán la documentación correspondiente al Proyecto Técnico de Gestión, con el detalle que se indica, de conformidad la cláusula 9ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El Proyecto Técnico de Gestión estará limitado a 20 folios escritos a una cara (tipo de letra "Arial", tamaño "10", interlineado 1,0. No se tendrán en cuenta la portada ni el índice). El exceso en el número de folios presentados no se tendrá en cuenta.

Se desarrollarán los apartados que seguidamente se enumeran, en el mismo orden que se indican, para su valoración conforme a los criterios de valoración no cuantificables por fórmulas que se expondrán posteriormente:

"Servicio de Fisioterapia.

1.1.-Metodología para la planificación, organización y ejecución del servicio de Fisioterapia que debe realizarse en la Residencia Municipal "Juan Ellacuría Larrauri" de Sestao.

- Definición del Servicio y Programa de Trabajo.
- Objetivos del servicio.

- Programas de Actuación.
- Evaluación de los programas.

El Ayuntamiento podrá solicitar las aclaraciones que estime necesarias al Proyecto Técnico de Gestión que deben presentar los licitadores en las propuestas sometidas a juicios de valor, para llegar a un mejor conocimiento de las condiciones en que se formula la oferta correspondiente, aún después de efectuarse la apertura de plicas y siempre antes de la adjudicación definitiva. En cualquier caso, la propuesta para la prestación del servicio deberá desarrollar con el suficiente detalle y claridad.

SOBRE TERCERO O ALTERNATIVAMENTE SOBRE C:

Dentro de este sobre se incluirán en archivos electrónicos las propuestas relativas a los criterios cuantificables por formulas objetivas y en concreto la oferta económica. Se titulará **"PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE FISIOTERAPIA PARA LAS PERSONAS USUARIAS DE LA RESIDENCIA MUNICIPAL JUAN ELLACURIA LARRAURI."**

La proposición económica se presentará de conformidad con el modelo que se señala al final de este Pliego de Cláusulas, de conformidad con el artículo 139 de la LCSP. En todo caso, se deberá utilizar dos decimales en la presentación de las propuestas económicas.

Serán rechazadas todas aquellas ofertas que no respeten el contenido de cada sobre, diferenciando los criterios que requieran un juicio de valor para su evaluación y aquellos cuya puntuación se obtiene directamente a través de fórmulas matemáticas.

12. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

Para la valoración de la oferta más ventajosa para los intereses municipales, al amparo del artículo 145 y siguientes de la LCSP, considerando el alcance del objeto de la prestación, serán objeto de consideración una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

12.1 CRITERIOS DE VALORACIÓN NO SOMETIDOS A FÓRMULAS MATEMÁTICAS

Al **Proyecto Técnico de Gestión del Servicio de Fisioterapia** procedería asignársele un valor máximo de cuarenta puntos (**41 puntos**), con el siguiente detalle:

1.1. Metodología para la planificación, organización y ejecución del servicio de fisioterapia que debe realizarse en la Residencia Municipal "Juan Ellacuría Larrauri" de Sestao. Se valorarán la adecuación de la metodología propuesta para la debida prestación del Servicio de Fisioterapia previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que regulan este contrato:

- Programas de Actuación. Se valorará el grado de detalle en la descripción de las actuaciones preventivas, de mantenimiento, terapéuticas y de rehabilitación a desarrollar. Su planificación, organización y ejecución. Hasta un máximo de veinte **(20)** puntos.

- Evaluación de los programas. Se valorará los sistemas de seguimiento y/o evaluación de los programas y/o intervenciones propuestas. Hasta un máximo de diez (10)
- Definición del Servicio y Programa de Trabajo. Se valorará el grado de detalle en la definición del servicio, del programa de trabajo y del modelo de atención. Se valorará el número y definición de estrategias para promover la prevención, el mantenimiento y asistencias a las salud de las personas usuarias de la Residencia. Hasta un máximo de seis (6)

- Objetivos del servicio. Se valorará el número y grado de detalle en la definición de objetivos generales y específicos del servicio y de su adecuación al modelo de atención centrada en la persona. Hasta un máximo de cinco **(5)** puntos.

12.2 CRITERIOS DE VALORACIÓN SOMETIDOS A FÓRMULAS MATEMÁTICAS

I.-Valoración del precio ofertado por las licitadoras: El precio ofertado por las licitadoras debería ser objeto de valoración según la fórmula que seguidamente se expone, asignándose un valor máximo de sesenta puntos (**49 puntos**).

En la valoración de las ofertas económicas que se presenten no se tendrá en cuenta el Impuesto sobre el Valor Añadido en aquellos supuestos en los que las licitadoras deban repercutir este impuesto.

La valoración de las ofertas económicas presentadas habría de realizarse de la manera siguiente:

- La oferta económica que supere el precio máximo supondrá la exclusión automática de la licitadora que hubiese realizado dicha oferta.
- A la oferta económica igual al precio máximo se le asignará cero puntos (0 puntos).
- A las ofertas económicas por debajo del precio máximo admisible se les asignarán la puntuación correspondiente del siguiente modo: a la oferta económica que suponga el precio más bajo, que no sea excluida de la licitación por temeraria, se le otorgará la puntuación de sesenta puntos (49 puntos), y al resto de ofertas inferiores al precio máximo se les otorgará la puntuación conforme a la fórmula PMB/PLVxP (donde PMB es el precio más bajo de los ofertados y no excluido, PLV es el precio ofertado por la licitadora que se valora y P el número máximo de puntos a aplicar en el presente criterio –en este expediente 49 puntos-).
- El porcentaje de baja máximo no será superior al 20%, puesto que en este caso la propuesta será considerara temeraria, al amparo del artículo 149 de la LCSP.

En todo caso, los órganos de contratación rechazarán las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas, porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las

obligaciones aplicables en materia social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

A la vista de las propuestas presentadas por las licitadoras, se otorgará un trámite de audiencia para que dentro de un plazo máximo de 5 días se pudieran presentar cuantas justificaciones se considerasen necesarias en garantía de la viabilidad de la propuesta económica presentada y que inicialmente pudieran haber sido consideradas en presunción de temeridad.

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando ésta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

Si por el Órgano de Contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes elaborados por los Servicios Municipales correspondientes, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación.

2.- Valoración de la experiencia: Por cada año de experiencia que exceda del año requerido como mínimo se valorará con un punto por cada año con un máximo de diez (10) puntos.

Se deberá incluir en el sobre C recogido en el Pliego de Cláusulas Administrativas, una declaración responsable relativa a la experiencia a valorar, detallando fechas, junto con la vida laboral y otros certificados que avalen la experiencia de la persona adscrita directamente a la prestación del servicio.

Conforme a lo previsto en el artículo 146 de la LCSP, para ser admitidos a la valoración global habría de exigirse que, en los criterios relativos a la calidad , las licitadoras alcancen un umbral mínimo de veinte puntos (26 puntos), de forma que no deberían ser tenidas en cuenta las ofertas cuya puntuación no alcance el umbral mínimo de veintiséis puntos (26 puntos) en el conjunto de los criterios no cuantificables mediante fórmulas.

13. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y TRAMITE DE ADJUDICACION

13.1 TRÁMITE DE SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por las licitadoras, a requerimiento de los servicios dependientes del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

Igualmente, la propuesta como adjudicataria podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de capacidad, solvencia, garantía, adscripción de medios que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de tres días, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderán que el licitador desiste de su oferta.

13.2 ÓRGANO DE CONTRATACION

De conformidad con lo establecido en el artículo 61 en relación con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, el Órgano Competente para contratar es la Junta de Gobierno Local quien tendrá las facultades de aprobación del expediente de contratación, de adjudicación del contrato y de aprobación del gasto y ostenta las prerrogativas de interpretación, modificación y resolución del contrato.

13.3 CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACION

La Mesa de Contratación, en sesión privada, realizará la apertura de las plicas relativas a la **documentación administrativa SOBRE A.** A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, relativos a la documentación. Si la mesa observare defectos materiales u omisiones en la documentación presentada, o considerar preciso solicitar aclaraciones o documentos complementarios, concederá un plazo no superior a 3 días hábiles para que el licitador subsane el error u omisión, lo que se le notificará mediante comunicación verbal a los interesados, (presencial o telefónica) y se hará público mediante anuncio de los resultados de la calificación de los documentos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (Perfil del Contratante). La documentación necesaria podrá entregarse, hasta las 13 horas del último día hábil (excluidos los sábados) del plazo concedido.

La Mesa de Contratación estará integrada en la forma que aparece publicada en el Perfil del Contratante.

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el art. 11 del RGLCAP, con pronunciamientos expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo. Las ofertas rechazadas en la calificación de documentos, quedarán excluidas y los sobres pendientes de abrir no podrán ser abiertos.

El acto de calificación tendrá lugar en el plazo máximo de 20 días desde la finalización del plazo para presentar las ofertas.

13.4 APERTURA DE PROPOSICIONES

PRIMER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Caso de que no se observaren defectos en la documentación aportada por todos los licitadores, seguidamente, en acto público, se procederá a la apertura del **SOBRE B: CRITERIOS PONDERABLES CON ARREGLO A UN JUICIO DE VALOR- NO CUANTIFICABLES POR FORMULAS MATEMATICAS (PROPUESTA TECNICA)**, que comprenderá la propuesta técnica, pudiendo acordar en su caso la remisión de las propuestas a informe de los Servicios Municipales

correspondientes, que informarán sobre la mayor o menor conveniencia para los intereses municipales de tales propuestas .

SEGUNDO ACTO DE LA MESA DE CONTRATACION

Una vez recibido el informe emitido por los Servicios Municipales, relativo a la evaluación de los criterios no cuantificables por formulas, se constituirá la Mesa de Contratación en acto público y se comunicará en sesión pública el resultado de la calificación de los documentos presentados, procediéndose seguidamente a la apertura del **SOBRE C: CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FORMULAS MATEMATICAS (OFERTA ECONÓMICA).**

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Excedan del tipo máximo de licitación.
- Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo a este Pliego.
- 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.

TERCER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACION

La Mesa de Contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para la selección del adjudicatario, formulará propuesta motivada de adjudicación y la elevará al órgano de contratación, de conformidad con el artículo 150 de la LCSP.

Con carácter excepcional, previo a la formulación de la propuesta, la Mesa de Contratación podrá acordar la remisión de la documentación relativa a los criterios cuantificables por fórmulas matemáticas a informe de los Servicios Municipales correspondientes.

En caso de empate en cuanto a la proposición más ventajosa, se formulará propuesta en favor de aquella que en el momento de la presentación de la oferta tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento. Sin son varias las empresas que empatan, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga de mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Subsidiariamente, en el supuesto de que los licitadores que hayan obtenido la misma puntuación no cuenten en su plantilla con un número de trabajadores con discapacidad superior

al dos por ciento, se valorará el compromiso formal de contratar un mayor porcentaje de trabajadores pertenecientes a colectivos en riesgo de exclusión social.

El órgano de contratación, una vez recibida la propuesta de la Mesa de Contratación, acordará por orden decreciente la clasificación de las propuestas presentadas y requerirá al licitador que hubiera presentado la proposición más ventajosa para los intereses municipales el cumplimiento de los trámites previstos en el artículo 150 de la LCSP. Así, se requerirá al licitador para que, dentro del plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a su notificación, presente documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener la acreditación de ello, de disponer de los medios que se hubiera comprometido a adscribir a la ejecución del contrato al amparo del artículo 75 de la LCSP y de haber constituido la garantía definitiva que fuera procedente. En todo caso el licitador deberá presentar la documentación acreditativa de las condiciones de personalidad, capacidad y solvencia, así como la documentación específica, exigidas al margen de la Declaración Responsable Previa (Articulo 140 LCSP). Dicho Acuerdo, se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil del contratante.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

En tal caso, el órgano de Contratación requerirá en idénticos términos al licitador siguiente y así progresivamente por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, para la presentación de la documentación en idénticos términos a los previstos en el art. 150 de la LCSP.

14. TRAMITE DE ADJUDICACIÓN

Una vez recibida la documentación requerida en virtud del artículo 150 de la LCSP, dentro del plazo de cinco días hábiles, el Órgano de Contratación acordará la adjudicación en resolución motivada que deberá notificarse a los licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el 151 de la LCSP en cuanto a la información que deba facilitarse a aquéllos.

Alternativamente, el Órgano de Contratación, mediante resolución motivada, podrá dejar desierta la licitación. No obstante, no podrá declararse desierta una licitación cuando exista una oferta o proposición que fuera admisible conforme a los criterios del Pliego.

15. PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato quedará perfeccionado desde la formalización del contrato, al amparo del artículo 153 de la LCSP. En el caso de Uniones Temporales de Empresarios, los licitadores adjudicatarios, previo a la formalización del contrato, deberán adjuntar la Escritura Pública de Constitución en Unión, presentando para ello copia del NIF. La formalización de los contratos,

en su caso, deberá ser objeto de publicación en los términos del artículo 154 de la LCSP.

Con carácter general, la formalización del contrato se llevará a cabo en documento administrativo, de conformidad con el artículo 153 de la LCSP, dentro del plazo máximo de quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación a los licitadores y adjudicatario, en la forma prevista en el artículo 151 de la LCSP, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Caso de que el adjudicatario pretenda la formalización del contrato en Escritura Pública, los gastos de la misma serán de su cuenta, debiendo entregar a este Ayuntamiento 1ª copia autorizada y una copia simple de la Escritura Pública, en el plazo de 15 días desde su otorgamiento.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento se acordará una penalidad de un 3% con cargo a la garantía definitiva del importe de la adjudicación que, en su caso, hubiese exigido.

15.1 ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la notificación del Acuerdo de Adjudicación, por parte de la Administración Local, se podrá proceder a la destrucción de la documentación presentada por los licitadores que no hubieran resultado adjudicatarios, dejando incorporado en el expediente administrativo testimonio suficiente de la presentación de la oferta concurriendo a la presente licitación.

15.2 DURACIÓN MAXIMA DE LOS TRÁMITES PARA LA ADJUDICACIÓN

Cuando para la adjudicación se deban tener en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo disposición en contrario en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares o en su caso en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato será inalterable, debiendo ser cumplido por el contratista con estricta sujeción al Pliego de Condiciones que le sirven de base para la prestación del servicio. No obstante, podrán introducirse las modificaciones que se crean pertinentes y el contratista tendrá la obligación de aceptarlas y realizarlas con sujeción a los precios contratados o en su defecto a los precios contradictorios que se pudieran haber formulado.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en los supuestos y con los límites establecidos en el artículo 204, debiendo ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicándose en el perfil de contratante . Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

La modificación del contrato acordada no podrá alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, y deberá limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder al objeto del contrato. En ningún caso podrá superar el importe de un 20% del precio inicial. Se considerará como un supuesto de modificación del contrato la variación en el número de horas de atención del servicio, de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior, conforme a las determinaciones del artículo 205 de la LCSP, siempre que las mismas fueran imprevisibles, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP. Las necesidades serán indispensables y será necesaria su ejecución con el actual adjudicatario. Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 50 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista

16.1 VARIACIÓN SUSTANCIAL DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO

En cualquier caso, una modificación se considerará sustancial cuando se cumpla una o varias de las condiciones siguientes:

1.º Que la modificación introduzca condiciones que, de haber figurado en el procedimiento de contratación inicial, habrían permitido la selección de candidatos distintos de los seleccionados inicialmente o la aceptación de una oferta distinta a la aceptada inicialmente o habrían atraído a más participantes en el procedimiento de contratación

2.º Que la modificación altere el equilibrio económico del contrato en beneficio del contratista de una manera que no estaba prevista en el contrato inicial.

3.º Que la modificación amplíe de forma importante el ámbito del contrato.

Sin perjuicio de la inalterabilidad sustancial del contrato, por la Sra. Alcaldesa-Presidenta podrán introducirse variaciones de detalle en la forma de realizarse los trabajos que no

impliquen alteración económica, los cuales serán de obligatoria aceptación por el contratista.

16.2 RESPONSABLE DEL CONTRATO

El Ayuntamiento de Sestao, dentro de la organización de la Residencia Municipal, y de conformidad con el artículo 62 de la LCSP, designará uno o varios Responsables del Contrato, con capacidad adecuada y suficiente para las labores propias de este cargo.

Al responsable del contrato que designe el órgano de contratación le corresponde, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1 LCSP, supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya.

Entre otras cuestiones, al Responsable del Contrato se le asignará la Dirección del Contrato, correspondiéndole las siguientes

a) Interpretar el Pliego de Prescripciones técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato en cada una de sus fases.
c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
d) Proponer las modificaciones que convenga introducir.
e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.

Existirá además, un responsable delegado de la adjudicataria, al que le corresponderá coordinar las incidencias sobre el desarrollo del contrato.

16.3 DAÑOS Y PERJUICIOS

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

La entidad adjudicataria se responsabilizará ante la Residencia Municipal "Juan de Ellacuría Larrauri" de las faltas cometidas por sus operarios/as y quedará obligada al resarcimiento de todos los daños que causen con motivo de la defectuosa prestación del servicio en instalaciones y bienes, tanto públicos como privados, a partir de la fecha de

adjudicación del contrato, así como a indemnizar los daños y perjuicios que origine a terceros en el desarrollo o como consecuencia de su actividad.

A dichos efectos, el contratista, deberá suscribir al inicio de la prestación del servicio una póliza de responsabilidad civil para responder de los daños que puedan ser causados a terceras personas, a las instalaciones, maquinaria y equipos derivada de actos de su personal en el desempeño del contrato, con una cobertura mínima de 100.000 euros, y un sublímite por víctima no inferior a 30.000 euros no teniendo la Residencia Municipal "Juan de Ellacuría Larrauri" ninguna responsabilidad por los daños que en su caso pudieran causarse.

Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

Igualmente, el contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos y de las prestaciones y servicios realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por errores u omisiones o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Administración, esta exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios, conforme a lo establecido en el 194.1 de la LCSP.

16.4 CESIÓN DEL CONTRATO

La cesión del contrato requerirá la previa y expresa autorización de la Administración contratante, previo informe del Responsable del Contrato.

En todo caso habrá de quedar constancia en el expediente de autorización de la cesión la concurrencia de los requisitos habilitantes previstos en el art. 214 de la LCSP. No se autorizará la cesión del contrato cuando las cualidades técnicas o personales del contratista hubieran sido determinantes de la adjudicación, y de la cesión resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado, o cuando suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato, estas circunstancias hubieran sido expresamente previstas en el cuadro resumen de características.

En ningún caso se autorizará la cesión del contrato en favor de contratistas incursos en suspensión de clasificación o personas inhabilitadas para contratar.

16.5 SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario del contrato podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP, quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 216 y 217 del mismo texto legal. En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la

Administración, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral.

El contratista deberá comunicar por escrito al órgano de contratación, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie su ejecución, su intención de subcontratar, indicando las partes del contrato a que afectará y la identidad, datos de contacto y representantes legales del subcontratista, así como justificar la aptitud de éste por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que no se encuentra incurso en prohibición de contratar.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se de conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

El conocimiento que tenga la Administración de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones o la autorización que se otorgue no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

El contratista deberá remitir al órgano de contratación, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar, a solicitud del órgano de contratación, justificante de cumplimiento de los pagos a aquéllos, una vez terminada la prestación, dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 217 de la LCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones tendrán la consideración de condiciones esenciales de ejecución del contrato y su incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, darán lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato o la resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

17. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

17.1 OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESPECÍFICO

Cumplimiento y Responsabilidad.

El contrato se entenderá a "riesgo y ventura" del contratista.

La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Será por su cuenta la

indemnización de los daños que se originen a terceros

En ningún caso incurrirá en responsabilidad alguna el Ayuntamiento de Sestao, sino sólo la adjudicataria, en relación con el incumplimiento de las obligaciones que la entidad adjudicataria tenga contraídas con sus empleados/as.

Coordinación

La empresa adjudicataria dispondrá de uno o varios responsables de supervisión, coordinación y control del servicio que se presta, velando por el cumplimiento del servicio y en general, por lo estipulado en este pliego. Las personas designadas como interlocutores por parte de la empresa, deberán disponer de un sistema de localización inmediata, vía telefónica, diariamente y durante el horario que requiera el servicio.

Compromiso de Adscripción de Medios

Las empresas adjudicatarias deberán disponer de los recursos materiales y humanos propios, con el fin de garantizar la correcta realización del contrato, conforme al detalle del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La Dirección de la Residencia Municipal y, subsidiariamente, la Administración Local, podrá rechazar la intervención de cualquier trabajador que considere inadecuado, con el derecho de la empresa adjudicataria a formular alegaciones frente a tal resolución ante la Administración en el plazo de siete días naturales, contados a partir de la notificación que por medios electrónicos le haga por escrito la Dirección.

En caso de ausencias por vacaciones, permisos u otros análogos la empresa adjudicataria deberá reemplazar a los profesionales asignados por otros de igual categoría profesional, para lo que se adjuntará el curriculum vitae de los mismos.

La entidad adjudicataria se asegurará de que determinadas situaciones que puedan llegar a afectar a la continuidad de los trabajos (accidentes, indisposiciones, urgencias personales, etc.) no incidan de forma directa en la prestación de sus servicios. En todo caso, cualquier hecho de estas características que pueda distorsionar el normal desarrollo de los servicios a prestar deberá ser puesto en conocimiento inmediato de los responsables del centro, para que en su caso, adopten las medidas oportunas.

A tal efecto, la adjudicataria designará un representante dentro de la estructura de su empresa para la comunicación con el Ayuntamiento de Sestao.

Durante la ejecución del contrato, se deberán corregir y la prestación de los distintos servicios, si no fueran de conformidad con el Responsable del Contrato.

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros está sujeta a los requisitos establecidos en el art. 215 de la LCSP. El pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el art. 216 de la citada disposición legal.

Elementos y mobiliario

La empresa adjudicataria deberá mantener el buen estado de todos los elementos y mobiliario de las instalaciones que utilice en la prestación del servicio objeto del contrato, de

conformidad con la Cláusula 6ª del Pliego de Prescripciones Técnicas, según la cual la prestación de los servicios se realizará en las dependencias de la Residencia Municipal "Juan Ellacuría Larrauri" de Sestao.

La Residencia Municipal pondrá a disposición de la adjudicataria para el desarrollo de la tarea los espacios habilitados para ello: el espacio del Salón de Actos y la Sala de Gimnasia con mobiliario y enseres instalados. Al comienzo del contrato la Residencia Municipal entregará la relación de enseres y aparatos que pondrá a disposición de la adjudicataria para la prestación del servicio, levantando el acta pertinente. La Residencia Municipal aportará un equipo informático y los programas necesarios. El material fungible correrá a cargo de la adjudicataria.

17.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE CARACTER SOCIAL

Relaciones Laborales de la Adjudicataria

Corresponderá exclusivamente a la adjudicataria la selección de personal, que reuniendo los requisitos exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de las facultades de verificación atribuidas al Ayuntamiento de Sestao.

La adjudicataria procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando para ello al Ayuntamiento de Sestao. En todo caso, se considerará la situación actual de la plantilla existente en el momento de la adjudicación de la prestación del servicio.

La empresa que resulte adjudicataria asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a toda empresa sobre el personal integrante del requipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja, ausencia, las obligaciones legales en materia de seguridad social, incluido el abono de las cotizaciones y el pago de prestaciones,... así como cuantos derechos se deriven de la relación contractual entre empleada y empleadora.

En consecuencia, entre los trabajadores que la empresa adjudicataria contrate por cualquiera de las formas reconocidas en derecho, al inicio o durante la ejecución del contrato, y el Ayuntamiento de Sestao no existirá relación laboral de ningún tipo. El personal que la adjudicataria contrate dependerá exclusivamente de ella y únicamente ésta tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora. La adjudicataria no podrá sustituir al personal establecido en su oferta, sin la expresa autorización del Ayuntamiento de Sestao. A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto de este contrato como personal del Ayuntamiento de Sestao.

Huelga de los Trabajadores

En el supuesto de huelga laboral que afecte al servicio objeto de contratación, la entidad adjudicataria vendrá obligada, a requerimiento del órgano de contratación del Ayuntamiento de Sestao, y en el plazo y forma que éste indique, a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que determine la Administración competente de la

Comunidad Autónoma del País Vasco. Si la entidad adjudicataria no ofreciera dichas soluciones o no las llevara a la práctica, el Ayuntamiento de Sestao podrá promover los contratos que estime precisos para cubrir los servicios mínimos aprobados, que serán por cuenta de la entidad adjudicataria, deduciéndose por tanto de su facturación el importe de los referidos contratos. La responsabilidad que se derive de tales trabajos contratados a terceros será sin embargo de la adjudicataria, a todos los efectos que en este Pliego se contemplan.

Prevención de Riesgos Laborales y Actividades Empresariales

La adjudicataria estará obligada a observar la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales en el desarrollo de cualquier actividad económica.

Durante las actividades que se encuentre desarrollando en la Residencia Municipal "Juan de Ellacuría Larrauri", deberá cumplir con las medidas que en cada momento sean determinadas por las autoridades sanitarias en relación a la crisis sanitaria derivada del COVID – 19, sin que el gasto asociado pueda ser repercutido al Ayuntamiento de Sestao. Asimismo, se observará en todo momento el necesario decoro personal, la corrección y el respeto a las personas usuarias del servicio. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de disposiciones sobre seguridad, sanidad e higiene por parte del personal designado no implicarán responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Sestao.

En concreto, deberá respetar lo dispuesto en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de todas las empresas que concurren en un mismo centro de trabajo. A tal efecto, previo al inicio de la actividad se deberá formalizar el Anexo elaborado a tal fin por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de este Ayuntamiento, cuyo contenido quedará incorporado al presente contrato que incluirá los siguientes aspectos:

- ✓ A partir de la información remitida por este Ayuntamiento, la adjudicataria presentará, la planificación de las acciones preventivas para los trabajos específicos que se van a realizar en el centro municipal, teniendo en cuenta los riesgos presentes en este último.
- ✓ Organigrama del personal con responsabilidad en Prevención de Riesgos Laborales.
- ✓ En el caso de utilización de productos químicos en alguna de las actividades a realizar, presentará la ficha de datos de Seguridad de cada una de las sustancias utilizadas.
- ✓ Documentación que acredite que todos los trabajadores/as que van a prestar servicios para la actividad u obra contratada están dados de alta en la seguridad social por la empresa contratista.
- ✓ Documentación que acredite haber formado a los trabajadores según los riesgos específicos del puesto de trabajo y las medidas a adoptar en materia de primeros auxilios, evacuación y emergencia.
- ✓ Documento que certifique que todos sus trabajadores han sido informados de los riesgos y de las medidas preventivas a adoptar en sus puestos de trabajo. (presentar hoja firmada de los trabajadores).

- ✓ Documento que acredite la aptitud de la salud de los trabajadores de la contrata, que vayan a realizar algún trabajo considerado de especial peligrosidad o expuesto a enfermedades profesionales (ejemplo: trabajos en espacios confinados, trabajos en altura, etc....).
- ✓ En el supuesto de actividades que impliquen riesgos especiales según el RD 1627/97 ANEXO II, la contrata presentará un procedimiento de trabajo que cumpla con la normativa prevista en cada tarea.
- ✓ En caso de ser necesaria la presencia de recurso preventivo para actividades con riesgo especial, la empresa contratada estará obligada a presentar escrito ante este Ayuntamiento, donde figure la persona designada para actuar como recurso preventivo y la formación que dispone (mínimo nivel básico de PRL).
- ✓ Relación de subcontratas a las que recurra la contrata principal para la obra o servicio adjudicados.

Además, facilitará al Ayuntamiento de Sestao toda la información relativa a los trabajadores adscritos al Servicio que le pudiera ser requerida por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para su integración en la Plataforma Koordinatu.

Cumplimiento de la Normativa Laboral

Con carácter específico, por parte del adjudicatario, entre otras, se cumplirán las siguientes disposiciones legales: Estatuto de los trabajadores Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, del 24 de Marzo, con especial referencia a sus artículos 43 y 44 y sus posteriores modificaciones; Ley General de la Seguridad Social, Texto Refundido aprobado por Real Decreto 1/1994, del 20 de Febrero y sus posteriores modificaciones; Ley 3/1995 del 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y Reglamento de Desarrollo o en su caso las disposiciones legales vigentes durante el desarrollo del contrato; Convenios Colectivos que resulten aplicables al sector en que se encuadre la prestación del servicio a desarrollar y en general cuantas disposiciones convencionales o normativas se hallen vigentes en materia de Relaciones Laborales, Seguridad Social y Salud en el Trabajo.

El incumplimiento de dichas disposiciones no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

Igualdad

Cuando la empresa adjudicataria tuviera una plantilla superior a 250 personas, deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan para la Igualdad de mujeres y hombres previsto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Hombres y Mujeres.

Inclusión Social y Discapacidad

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aquellos licitadores que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla estarán obligados su adaptación para el cumplimiento de las determinaciones legales vigentes.

Conciliación

La entidad adjudicataria establecerá medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral, personal y familiar de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, relativas a la flexibilidad de horarios de entradas y salidas en el trabajo y pausas o descansos. Dichas medidas deberán ser presentadas al inicio del contrato.

Cumplimiento de las Condiciones Laborales

La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.

El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato.

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

18. MORA DEL CONTRATISTA

El contratista incurrirá en mora por incumplimiento de cualquiera de los plazos fijados en este pliego bastando para ello el mero transcurso del plazo que se hubiere establecido, sin que se precise requerimiento previo o advertencia alguna por parte del Ayuntamiento.

19. INFRACCIONES Y SANCIONES

19.1 IMPOSICIÓN DE PENALIDADES

Sin perjuicio de la resolución del contrato por incumplimiento de sus obligaciones, por parte del contratista, la Alcaldía en el supuesto de demora en la ejecución del contrato por causa imputable al contratista podrá imponer:

Una penalidad diaria en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, de conformidad con el artículo 193 de la LCSP.

19.2 TIPOS DE FALTAS

En caso de incumplimiento de las obligaciones previstas en el Pliego de Condiciones Administrativas, así como de las previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Se entenderá cometida falta leve cuando se incumplan por el contratista obligaciones,

sin que el incumplimiento perturbe el normal desarrollo de los trabajos

Se entenderá cometida falta grave cuando el contratista incumpla obligaciones derivadas del presente pliego o de la propia normativa de aplicación y se perturbe además el normal desarrollo de los trabajos

Se entenderá cometida falta muy grave cuando el contratista perturbe de manera sustancial el normal desarrollo de los trabajos o cometa dos faltas graves.

Las **faltas leves** se sancionarán con multa de entre 60,00 € y 600,00 €.

Las **faltas graves** se sancionarán con multa de entre 600,01 € y 1.500,00 €.

Las **faltas muy graves** se sancionarán con multa de 1.500,01 € a 3.000,00 € y, en su caso, ponderando la intencionalidad, la gravedad del perturbación y la reincidencia, con la resolución del contrato.

Quedará exenta de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

Las sanciones previstas podrán ser acumuladas entré sí, si se produjeren varias infracciones.

Asimismo, 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.

Estas sanciones se harán efectivas deduciendo su importe de la mensualidad que como precio del contrato deba percibir el contratista o si fuese necesario de la fianza que tuviere constituida.

Si se llegare a resolución del contrato no podrá entenderse que la imposición de sanciones sustituye a la indemnización de daños y perjuicios la cual podrá ser exigida independientemente.

20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los arts.211 y 313 de la LCSP, la cual se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 213 en relación con los preceptos concordantes de la LCSP.

Con carácter específico, será causa de resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en el Pliego aprobado y el incumplimiento de las determinaciones contenidas en su oferta, especialmente las ponderadas en su momento para efectuar la adjudicación del contrato si su gravedad y reiteración lo aconsejare.

21. TRIBUNALES COMPETENTES

Todas las cuestiones o divergencias que puedan surgir en relación con la preparación, adjudicación, ejecución, efectos y extinción de los contratos de servicios concertados por el Ayuntamiento de Sestao al amparo del presente pliego se resolverán en vía administrativa, y una vez agotada, por la jurisdicción contencioso-administrativa. La concurrencia al procedimiento de adjudicación de este contrato supone la renuncia expresa a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponder a los licitadores o candidatos.

22. REGIMEN JURIDICO

1.- El contrato se regirá por el Pliego de Condiciones Administrativas, así como por el Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por el Director de la Residencia Municipal y en lo no previsto, se regirá por la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017, de 8 de noviembre ,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 (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria de la LCSP.

Serán así mismo de aplicación las normas contenidas en la legislación del Estado en materia de contratación, y, con carácter supletorio, las restantes normas de Derecho Administrativo.

Las normas de Derecho privado serán aplicables como Derecho supletorio para resolver las cuestiones a que puedan dar lugar la interpretación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato, que no puedan ser deducidos por las disposiciones citadas en el párrafo anterior, en todo caso, la aplicación de las normas de derecho privado no podrá hacerse con olvido de las prerrogativas de la Administración.

En el desarrollo de la prestación del servicio, se considerarán aplicables las normas relativas a protección social de los trabajadores, así como las normas aplicables en materia de prevención de riesgos laborales.

2.- Sometimiento a la normativa europea, estatal y autonómica en materia de protección de datos. En la medida en que se traten datos personales, se estará a los dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 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 -RGPD, por el que se deroga la Directiva 95/46/CE; la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE 6 de diciembre de 2018); la Ley 2/2004, de febrero de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos; así como su normativa de desarrollo. Con carácter específico, se respetarán las determinaciones de la Disposición Adicional Vigésimo Quinta de la LCSP.

3. - El Reglamento de Régimen Interior de la Residencia Municipal Juan de Ellacuría

Larrauri de Sestao aprobado con carácter definitivo por Resolución de Alcaldía de fecha de 22 de julio de 2017 (BOB número 133 de fecha de 12 de julio de 2017).

4.- Convenio de Colaboración entre la Diputación Foral de Bizkaia y el Ayuntamiento de Sestao para la prestación del servicio público foral de Residencias para personas en situación de Dependencia en la Residencia Juan Ellacuría Larrauri, sita en la calle Gran Vía José Antonio Aguirre nº56 de Sestao formalizado con fecha de 19 de enero de 2021.

5.- El Decreto 126/2019, de 30 de julio, de centros residenciales para personas mayores en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

6.-En cuanto a las disposiciones reglamentarias que resulten de aplicación, serán las vigentes en cada momento, debiendo considerarse a tal efecto, las que pudieren resultar de lo dispuesto en la Disposición Final Primera de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, sobre actualización y acomodamiento de todas las normas reglamentarias en materia de Régimen Local, así como las previstas en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en todo lo que no se oponga a la legislación vigente en materia de contratación. También serán de aplicación las disposiciones que dicte el Gobierno modificativas de las cuantías y de los plazos establecidos en la legislación vigente en materia de Contratación Administrativa, respecto a los procedimientos de licitación, que sean consecuencia de decisiones adoptadas por la Unión Europea, en materia de contratos públicos.

7- En cualquier caso, los servicios se ejecutaran bajo las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 171/2004, de 30 de Enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

8.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y la Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

9.-La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno.

10.- En caso de que existiere cualquier discordancia entre el presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares elaborado por la Sección de Interior/Contratación y el Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por el Director de la Residencia Municipal, se entenderá automáticamente derogado lo establecido en este último, prevaleciendo lo consignado en el Presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares. No obstante, prevalecerá en todo caso el Pliego de Prescripciones Técnicas en lo relativo al alcance de las prestaciones incluidas dentro del presente contrato.

11- El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato que regula el presente pliego las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como todas aquellas reconocidas en la legislación vigente en relación con este contrato, en el presente pliego y en los restantes documentos que tengan carácter contractual, todo ello de acuerdo con lo previsto en el artículo 190 de la LCSP.

23. MODELO DE PROPOSICIÓN

Las proposiciones se ajustarán a los siguientes modelos:

23.1 SOBRE PRIMERO O SOBRE A

Documentación administrativa

Declaración Responsable (DEUC), conforme al formulario comprendido en el siguiente enlace: https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es

23.2 SOBRE SEGUNDO O SOBRE B

Documentación técnica

D/Dª....., vecino/a de..... y con domicilio en la calle ..... Número ....., con D.N.I. nº....., expedido el día.....en plena capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de ....., según acredita mediante Poder Notarial que acompaña), con el correo electrónico ..... y teléfono...., MANIFIESTA lo siguiente:

Que enterado del procedimiento de licitación electrónica convocado por el Ayuntamiento de Sestao, así como del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, que ha de servir de base para la contratación del Servicio de Fisioterapia para las personas usuarias de la Residencia Municipal "Juan Ellacuria Larrauri", se compromete a ejecutarlos con sujeción a dichos documentos y en los términos que resultan de la proposición técnica presentada.

En....., a .....de.....de 2021

Firma del licitador

23.3 SOBRE TERCERO O SOBRE C

Oferta económica

D/Dª....., vecino/a de..... y con domicilio en la calle ..... Número ....., con D.N.I. nº....., expedido el día.....en plena capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de ....., según acredita mediante Poder Notarial que acompaña), con el correo electrónico ..... y teléfono...., MANIFIESTA lo siguiente:

Que enterado del procedimiento de licitación electrónica convocado por el Ayuntamiento de Sestao para la contratación del servicio de Fisioterapia para las personas usuarias de la

Residencia Municipal "Juan Ellacuria Larrauri", así como del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, que ha de servir de base para la contratación del mencionado servicio, se compromete a ejecutarlos con sujeción a dichos documentos, durante el plazo de DOS AÑOS, por la cantidad total de..... (se expresará la cantidad en número y letra), lo que supone un porcentaje de baja de un ..... respecto del tipo de licitación (dos decimales).

Por parte del Responsable del Servicio se acredita la siguiente experiencia profesional:

En....., a .....de.....de 2021

Firma del licitador

23.4 VARIACIONES DEL MODELO DE PROPOSICIÓN

Uniones Temporales de Empresas

Cuando concurran a la licitación **Agrupaciones Temporales de Empresas**, el encabezamiento del modelo de proposición quedará redactado de la siguiente manera:

"Don ....., con domicilio en....., y D.N.I. nº....., en nombre y representación de la empresa .....con domicilio social en..,.....y CIF nº.....y Don ....., con domicilio en....., y D.N.I. nº....., en nombre y representación de la empresa .....con domicilio social en..,.....y CIF nº.....

DECLARAN

Que se constituyen como Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivas de ...%y de...%y que nombran representante o apoderado único de la misma con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, a D.....y

MANIFIESTAN"

(Transcríbanse las manifestaciones que constan en el modelo de proposición)

Empresas extranjeras

Cuando concurran a la licitación **empresas extranjeras**, deberá añadirse el siguiente punto a las manifestaciones del modelo de proposición:

"-Que se somete expresamente a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, en todos los problemas de la interpretación, modificación, resolución y extinción del contrato."

En....., a .....de.....de 2021

Firma del licitador.

Sestao, a 12 de julio 2021

Jon Andoni Amas Etxeandia
Jefe de la Sección Interior / Contratación