PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS DE DIRECCIÓN, DINAMIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES " CENTRO DE TERCERA EDAD-HOGAR DE PENSIONISTAS" Y " CENTRO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES" DE SESTAO. CPV: 92000000-1 SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO

TIPO DE CONTRATO: SERVICIOS (art. 17 LCSP)

PROCEDIMIENTO: ABIERTO (art. 156 LCSP)

TRAMITE: ORDINARIO

TRAMITACIÓN ANTICIPADA: NO

CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL: SI

REGULACIÓN ARMONIZADA: SI

LICITACIÓN ELECTRÓNICA: SÍ

1. OBJETO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN 4
Descripción del objeto del contrato y calificación 4
Necesidad del contrato 4
Ausencia de variantes 5
No división en Lotes 5
Adscripción de medios humanos y materiales mínima obligatoria 5
Insuficiencia de medios 7
Procedimiento de Selección, tipo de tramitación y adjudicación 8
2. PLAZOS 8
Duración del contrato 8
Inicio del contrato 9
Plazos parciales 9
3. PRESUPUESTO-TIPO DE LICITACIÓN 9
4. PAGOS 10
Revisión de precios 11
5. GARANTÍAS 11
6 EXAMEN DEL EXPEDIENTE 13

Subrogación de Trabajadores 13
Incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la subrogación de trabajadoras/es. 17
7 TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE DATOS PERSONALES 17
Confidencialidad 17
Información a las licitadoras 17
Tratamiento de datos personales en calidad de encargada de tratamiento 17
8 REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN 19
Capacidad y solvencia 19
Documentación específica 27
9 PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA 28
Documentación de carácter confidencial 30
Sobres o archivos electrónicos 30
10 CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN 35
11 CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y TRÁMITE DE ADJUDICACIÓN 43
Trámite de subsanación de documentación 43
Órgano de contratación 43
Calificación de la documentación 44
Apertura de proposiciones 44
Trámite de adjudicación 46
12 PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. 46
Duración máxima de los trámites para la adjudicación 47
Responsable del contrato 47
13 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 48
Daños y perjuicios 49
Cesión del contrato 49
Subcontratación 49
Modificación del contrato 49
14 OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA 50
Obligaciones de carácter específico 50
Obligaciones específicas de carácter social 54

15 OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN 58
16 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO 58
17 INFRACCIONES Y SANCIONES 58
Mora del contratista 58
Incumplimientos de contrato 58
18 TRIBUNALES COMPETENTES 59
19 RÉGIMEN JURÍDICO 60
20 MODELO DE PROPOSICION 61
Sobres electrónicos 61
Variaciones al Modelo de proposición 63

1. OBJETO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

Descripción del objeto del contrato y calificación

Es objeto de la presente licitación la contratación de la prestación de un servicio de dirección, dinamización y mantenimiento de los servicios públicos municipales del Ayuntamiento de Sestao " Centro de Tercera Edad- Hogar de Pensionistas" y " Centro Municipal de Personas Mayores", de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por el Jefe de la Sección de Acción Social e Igualdad.

Este contrato tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 en relación con el 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

El contrato 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.

Codificación de la nomenclatura CPV: 92000000-1 "Servicios de esparcimiento".

Necesidad del contrato

El artículo 4, punto 2, apartado 2.2 del Decreto 155/2001, de 30 de julio, del Gobierno Vasco, de Determinación de funciones en materia de servicios sociales, establece que es competencia de los Ayuntamientos la prestación de servicios en centros destinados a favorecer la convivencia social y la solidaridad entre la ciudadanía, pudiendo dirigir estos servicios a un determinado grupo de población, como es en este caso el colectivo de personas mayores.

Asímismo, la Ley 2/2016 de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi establece en su artículo 17.1. apartado 13) Que los municipios podrán ejercer competencias propias en los siguientes ámbitos materiales: Ordenación, Planificación y Gestión de los Servicios Sociales.

Por otro lado, es evidente que la esperanza de vida en nuestros pueblos y ciudades ha aumentado considerablemente, por lo que se hace necesario la promoción de un envejecimiento activo y saludable, apoyando la participación e inclusión social de las vecinas y vecinos de Sestao, y la prevención de situaciones de aislamiento y soledad no deseada.

En consecuencia, la prestación de los servicios de dirección, dinamización y mantenimiento de los servicios públicos municipales " Centro de Tercera Edad- Hogar de Pensionistas" y " Centro municipal de Personas mayores" es competencia que debe cumplir el Ayuntamiento de Sestao, y por esa razón el contrato que se informa es conforme a lo previsto en el artículo 28.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, por cuanto el mismo es necesario para el cumplimiento y realización de los fines institucionales del Ayuntamiento de Sestao.

Ausencia de variantes

Las propuestas deben ajustarse al Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por el Jefe de la Sección de Acción Social e Igualdad, y al Pliego de Condiciones Administrativas, elaborado por la Sección de Interior y Contratación, sin admitirse la presentación de variantes.

No división en Lotes

En virtud de lo dispuesto en el art. 99.3 LCSP, se propone la No división del contrato en lotes diferenciados, en tanto el contrato no permite la subdivisión del objeto en prestaciones diferenciadas e independientes que permitan su adjudicación a diferentes licitadores, y también debido a que el conjunto de actividades y prestaciones que han de llevarse a cabo no constituyen por sí mismas una unidad funcional, ya que están interrelacionadas entre sí, e incluso en algunos supuestos, secuencialmente programadas. El contrato requiere coordinar y dirigir las distintas actividades y prestaciones, y si se adjudicase la ejecución de éstas a distintas contratistas se comprometería la buena prestación del servicio objeto del presente contrato.

Adscripción de medios humanos y materiales mínima obligatoria

El Ayuntamiento de Sestao no pone a disposición de la adjudicataria ningún recurso humano ni material, sin perjuicio de facilitar el uso de locales municipales previa reserva para realizar las acciones concretas específicas del servicio, tal y como se indica en el Pliego Técnico.

A los efectos previstos en el artículo 116.4 letra f) de la LCSP, para la realización de las acciones que conforman el objeto del contrato se requiere, como mínimo el personal que seguidamente se relaciona:

1.- Una persona encargada de la dirección de ambos centros. Con contratación a jornada completa. Deberá disponer de titulación media, y experiencia laboral en el ámbito de la animación sociocultural o servicios sociales, culturales o deportivos. Será la persona que se encargue de ejercer las funciones de mayor responsabilidad de los centros, entre otras: coordinación entre la adjudicataria y el Ayuntamiento de Sestao; coordinación con los órganos de representación de los usuarios de los centros; planificación de la atención a los usuarios y seguimiento general; elaboración de los programas de los Centros; control y supervisión de cuantas actividades y programas se lleven a cabo; coordinación del personal trabajador de los Centros; gestión de las necesidades de mantenimiento de los centros; expedición de los documentos acreditativos de la condición de socio; entre otras. Esta persona deberá ser contratada directamente y en régimen laboral por la adjudicataria, y en su consecuencia no podrá ser objeto de subcontratación la prestación de los servicios que dicho personal debe realizar. Su despacho de trabajo se ubicará en el centro sito en Plaza Conde Valmaseda.

Cada centro de mayores deberá tener en todo momento una persona capacitada que, en ausencia de la persona encargada de la Dirección, asuma la responsabilidad ante cualquier incidencia que se produzca. Por ello, en ausencia de la persona Directora la adjudicataria deberá siempre determinar la persona que asuma la representación de la misma.

2.- Una persona con categoría de animadora. Con formación y titulación oficial adecuada al puesto. Con contratación a jornada completa, y cuyo lugar de trabajo preferente será el centro sito en la calle Marcos Grijalvo. Esta persona deberá ser contratada directamente y en régimen laboral por la adjudicataria, y en su consecuencia no podrá ser objeto de subcontratación la prestación de los servicios que dicho personal debe realizar.

3.- Una persona con categoría de Monitora. Con formación adecuada y titulación oficial al puesto. Con contratación a jornada completa. Esta persona deberá ser contratada directamente y en régimen laboral por la adjudicataria, y en su consecuencia no podrá ser objeto de subcontratación la prestación de los servicios que dicho personal debe realizar.

4.- Personal encargado de las siguientes funciones: control de acceso de los usuarios a cada uno de los dos centros de mayores y sus dependencias; mantenimiento del buen orden de las personas usuarias; custodia de las instalaciones, mobiliario y equipos; apertura y cierre de los centros; atención a las personas usuarias; entre otras, garantizando que esos servicios se presten adecuadamente durante todo el horario de apertura al público de los Centros de Mayores. Este personal deberá tener una titulación mínima de graduado Escolar o Formación Profesional , y experiencia laboral en el ámbito de la animación sociocultural o servicios sociales, culturales o deportivos. Este personal deberá ser contratado directamente y en régimen laboral

por la adjudicataria, y en su consecuencia no podrá ser objeto de subcontratación la prestación de los servicios que dicho personal debe realizar.

5.- Personal encargado de los servicios de limpieza de los centros de Mayores. Se garantizará una dedicación del 95% de una jornada completa a estos servicios. Este personal deberá ser contratado directamente y en régimen laboral por la adjudicataria, y en su consecuencia no podrá ser objeto de subcontratación la prestación de los servicios que dicho personal debe realizar (excepto servicios de limpieza que requieran el uso de equipos especializado o acciones especialmente peligrosas, en cuyo caso la adjudicataria deberá subcontratar los servicios de empresas especializadas al efecto).

6.- Personal de prestación del servicio de cafetería. Con formación adecuada al puesto. Una persona con jornada al 100% y otra persona con jornada al 33%. Este personal deberá ser contratado directamente y en régimen laboral por la adjudicataria, y en su consecuencia no podrá ser objeto de subcontratación la prestación de los servicios que dicho personal debe realizar.

7.- Personal de prestación del servicio de peluquería. Con formación adecuada al puesto. Una persona con jornada al 50%. Este personal deberá ser contratado directamente y en régimen laboral por la adjudicataria, y en su consecuencia no podrá ser objeto de subcontratación la prestación de los servicios que dicho personal debe realzar.

8.- Personal encargado de la prestación del resto de servicios. Servicios de Terapia ocupacional y tallerismo, actividades de animación sociocultural, podología y mantenimiento, se llevarán a cabo por la adjudicatario mediante la subcontratación de dichos servicios, para que se presten en los términos y condiciones que se determinan en el PPT.En cualquier caso, la adjudicataria deberá garantizar en todo momento que el personal que realice estos servicios disponga de la capacitación profesional y de cuantas autorizaciones exija la normativa legal aplicable para el ejercicio profesional y la prestación de dichos servicios. La adjudicataria asumirá cuantas responsabilidades se deriven del incumplimiento de este deber.

Además, la jornada, dedicación y funciones del personal adscrito al contrato se detallan en la Cláusula Octava del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Estos requisitos necesarios para concurrir a la licitación, conforme a las determinaciones de la Cláusula Octava del Pliego de Prescripciones Técnicas, se considerarán requisitos de habilitación a los efectos del artículo 65 de la LCSP.

Insuficiencia de medios

De conformidad con el artículo 116.4 de la LCSP y lo indicado en el informe del Jefe de la Sección de Acción Social e Igualdad en relación con la contratación del servicio objeto del

contrato, el Ayuntamiento de Sestao no dispone de medios personales propios para el desempeño de estas funciones.

Por ello es preciso la contratación de una empresa licitadora cualificada para prestar el servicio objeto del contrato, que cumpla con los requerimientos de recursos humanos exigidos en la cláusula 8 del Pliego Técnico.

Procedimiento de Selección, tipo de tramitación y adjudicación

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores (artículo 156.1 LCSP). Debido al importe del valor estimado, y de conformidad con el artículo 22 en relación con el Anexo IV de la LCSP, se seguirán los trámites relativos a la regulación armonizada.

La tramitación del expediente será ordinaria, por no concurrir los supuestos para la tramitación urgente o de emergencia, previstos en los artículos 119 y 120 de la LCSP.

Las licitadoras deberán presentar las ofertas conforme al detalle señalado en el Presente Pliego y, de conformidad con el alcance definido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, elaborado por el Jefe de la Sección de Acción Social e Igualdad.

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.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio, de conformidad con lo que se establece en la Cláusula Décima de este Pliego Administrativo.

2. PLAZOS

Duración del contrato

El plazo de duración del presente contrato será de TRES AÑOS, desde el 1 de ABRIL de 2025 hasta el 1 de abril de 2028 , todo ello de conformidad con el Pliego Técnico y a expensas de la fecha en la que se firme el contrato con el adjudicatario y comience efectivamente la prestación del servicio.

En este contrato cabe la posibilidad de prórroga por 1 AÑO.

Transcurrido el plazo de duración y la posibilidad de prórroga quedará terminado el contrato, debiendo el contratista 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, el 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.

Inicio del contrato

La fecha de inicio de la prestación de los servicios será el día 1 de abril de 2025, aunque se trata de una fecha aproximada, a concretar hasta la firma del contrato por el adjudicatario.

3. PRESUPUESTO-TIPO DE LICITACIÓN

El precio máximo de esta contratación al amparo del artículo 100 de la LCSP, se fija en la cantidad máxima de **UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS EUROS CON DIEZ CÉNTIMOS DE EURO (1.586.486,10 €)** por los **TRES** años de duración del contrato, a lo que se sumará el importe de **CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO EUROS CON SESENTA Y UN CÉNTIMOS DE EURO** (**158.648,61€)** correspondientes al 10% de Impuesto sobre el Valor Añadido, cuando proceda, rechazándose todas aquellas propuestas que superen el tipo señalado.

Anualmente el tipo de licitación, IVA excluido importa una cantidad 528.828,70 **€** de que se desglosara conforme al siguiente detalle:

- ✓ Costes de personal: 346.500 €
- ✓ Gastos de prestación de servicios: 95.000 €.
- ✓ Gastos generales:57.395 €.
- ✓ Beneficio industrial: 29.933,70 €.
- ✓ I.V.A (al 10%): 52.882,87 €.

Dentro del precio del contrato quedará comprendido toda clase de gastos necesarios para su estricto cumplimiento así como los importes de los tributos de toda índole que graven las prestaciones objeto del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido o cualquier otro impuesto indirecto equivalente según corresponda, y que deberán ser identificados y repercutidos como partidas independientes en los documentos que se presenten al cobro, sin que el importe del contrato experimente incremento como consecuencia de su consignación.

En las propuestas que formulen las licitadoras, así como en los precios ofertados, en los que se adjudique el contrato se entenderán siempre incluidos, a todos los efectos, el coste de los medios materiales y personales empleados en la ejecución, además del beneficio industrial, imprevistos, gastos y todo tipo de impuestos que les sean de aplicación.

Los licitadores, deberán incorporar junto a la oferta, un anexo donde se desglose del importe total de la oferta el importe del coste de los medios materiales y el de los medios personales estimados.

Sin perjuicio de las previsiones presupuestarias para el abono del gasto derivado de la Considerando la fecha prevista para la entrada en vigor de la prestación del servicio conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por el Jefe de la Sección de Acción Social e Igualdad, es decir, el 1 de abril de 2025, en consecuencia se trata de un gasto de carácter plurianual que requerirá la autorización del correspondiente gasto fase A, por la parte del contrato a ejecutar en el año 2025 (mes de abril), con cargo al presupuesto del año 2025.

El **valor estimado** del contrato, al amparo del artículo 101 de la LCSP, asciende a **2.538.377,76 €**, resultante de la consideración de las cuatro anualidades del contrato, incluída la posible prórroga, sin incluir el IVA, más la posibilidad de modificar un 20% el contrato conforme al siguiente detalle:

ANUALIDAD	528.828,70€
CUATRO ANUALIDADES INCLUIDA PRÓRROGA (sin IVA)	2.115.314,80€
MODIFICACIÓN DEL CONTRATO 20%	423.062,96€
VALOR ESTIMADO TOTAL	2.538.377,76€

4. PAGOS

El pago de los servicios objeto de la presente licitación se efectuará contra factura por mensualidades vencidas que habrá de presentar la empresa adjudicataria a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (www.sestao eus), y en la que deberá constar como órgano de contratación la Junta de Gobierno Local y como unidad encargada de su tramitación la Sección de Acción Social e Igualdad.

La factura será informada por el correspondiente personal adscrito a la Sección de Acción Social e Igualdad del Ayuntamiento de Sestao y tramitada por dicha Sección Municipal y, si no se formulasen reparos, la Sra. Alcaldesa- Presidenta u órgano municipal en quién delegue ordenará su abono.

En el caso de que el informe del servicio fuese desfavorable, se dejará en suspenso el pago total o parcial de la factura hasta que se adopte resolución definitiva sobre el particular, quedando decidir el pago a cuenta de dicha factura de la cantidad que estime conveniente a discreción de la Sra. alcaldesa Presidenta o, en su caso, a la Concejalía competente por delegación.

Si los trabajos efectuados por la adjudicataria no se adecuasen a las prestaciones contratadas, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la adjudicataria, el Ayuntamiento de Sestao podrá rechazar la prestación realizada quedando exento de la obligación de su pago. En estos supuestos la adjudicataria tendrá derecho a conocer y ser oída

sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Todos los pagos que proceda realizar al contratista 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.

Revisión de precios

Al amparo del artículo 103 de la LCSP, en sus apartados 1 y 2, no procede la revisión de precios en el presente contrato durante los tres años previstos de duración del contrato, y la posible prórroga, teniendo en cuenta que según el sistema de determinación del presupuesto del contrato no es previsible que se produzcan oscilaciones significativas que vayan a afectar al precio del mismo y no hayan podido ser previstas por las empresas licitadoras.

5. GARANTÍAS

a) Provisional.

No se exige dentro de la presente licitación garantía provisional.

b) 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.

c) 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 caso de presentar aval de forma electrónica se deberá acompañar copia del DNI y escritura de apoderamiento de la persona que represente a la mercantil.

d) <u>Recepción.</u>

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.

Dada la naturaleza y características del contrato que se informa debe exceptuarse el plazo de garantía, una vez se adopte el acto formal y positivo de recepción o conformidad por parte del Ayuntamiento de Sestao. Al efecto, y conforme a lo previsto en el artículo 210.3 de la LCSP, se justifica la excepción del plazo de garantía en consideración a que los trabajos que se contratan agotan sus prestaciones con el final de la ejecución del mismo,

En el caso de que la Administración estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, se estará a lo dispuesto en el artículo 203 RGLCAP y en el supuesto de que la prestación no reúna las condiciones necesarias para su recepción, se estará a lo dispuesto en el artículo 204 RGLCAP.

e) <u>Devolución de la fianza definitiva.</u>

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.

El 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 EXAMEN DEL EXPEDIENTE

El presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás elementos que integran el expediente se podrá examinar 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 del Gobierno Vasco.

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 los licitadores. En cualquier caso, de conformidad con el artículo 138.3 de la LCSP, únicamente serán vinculantes para el Ayuntamiento de Sestao las consultas formuladas a través del correo electrónico: contratacion@sestao.eus

Con carácter general, toda la información relativa al expediente contractual, así como cualquier otro dato e información referente a la actividad contractual de la Administración se publicará en el Perfil de Contratante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP.

Subrogación de Trabajadores

La entidad adjudicataria está obligada a disponer de los medios de personal precisos para la correcta ejecución del contrato, debiendo adscribir al desarrollo y ejecución del mismo la dotación mínima de personal que se establece al efecto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que regulan este contrato. El Ayuntamiento de Sestao no pone a disposición de la adjudicataria ningún elemento de naturaleza personal, ni adscribe personal alguno para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato.

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 no existirá relación laboral de ningún tipo. El personal que la adjudicataria contrate dependerá exclusivamente de ella y únicamente 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.

De conformidad con el artículo 130 de la LCSP del Sector Público, considerando el tenor del VI Convenio Colectivo Convenio Colectivo del Sector de Intervención Social de Bizkaia, se impondrá a la adjudicataria la obligación de subrogarse como empleador en las relaciones laborales que actualmente se vienen prestando dentro del ámbito del contrato, es decir, el personal que actualmente está contratado laboralmente por la adjudicataria del vigente contrato de prestación de los servicios de dirección, dinamización y mantenimiento de los servicios públicos municipales del Ayuntamiento de Sestao " Centro de Tercera Edad- Hogar de Pensionistas" y " Centro Municipal de Personas Mayores".

La adjudicataria no podrá llevar a cabo nuevas contrataciones de personal que supongan un incremento respecto del expresamente relacionado anteriormente. Quedan exceptuadas de esa prohibición las contrataciones para realizar las sustituciones necesarias por razón de renuncia, enfermedad, accidente, permisos, licencias u otras análogas del indicado personal relacionado.

En cumplimiento de lo también previsto en el artículo 130.1 de la LCSP, en el PCAP se facilita la información del personal objeto de subrogación, identificado con referencia numérica correlativa, indicándose respecto de cada persona trabajador, DNI, categoría profesional jornada, fecha de antigüedad, tipo de contrato, salario bruto anual y, en su caso, observaciones a tener en cuenta (información facilitada por la actual adjudicataria del contrato de prestación de los Servicios de dirección, dinamización y mantenimiento de los servicios públicos municipales del Ayuntamiento de Sestao "Centro de Tercera Edad-Hogar de Pensionistas" y "Centro Municipal de Personas Mayores"):

Nº	*DNI*	*CATEGORÍA*	*JORNADA*	*ANTIGÜEDAD*	*TIPO CONTRATO*	*SALARIO BRUTO ANUAL EUROS*	*OBSERVACIONES*
1	*11925429-K*	*Grupo 1* *Técnico Superior intervención*	*100%*	*02/10/2002*	*100*	*49.459,96*	*Complementos de formación y experiencia*
2	*44978260-N*	*Grupo 3* *Animadora*	*100%* *(1*) 67%*	*01/02/2006*	*100*	*19.880,22*	*Reducción de jornada al 67% por guarda legal*
3	*45821138-D*	*Grupo 3*	*33%*	*01/10/2021*	*510*	*9.025,88*	*Sustitución de trabajador nº2, en reducción de*

		Animadora	*(2*)*				*jornada por guarda legal*
4	*20179856-R*	*Grupo 4* *Monitora*	*100%*	*28/11/2003*	*100*	*26.556,96*	
5	*20185968-H*	*Grupo 5* *Personal Auxiliar*	*100%* *(3*)*	*18/02/1997*	*100*	*23.737,86*	*Excedencia con reserva del puesto de trabajo hasta el 05/03/2027*
6	*45819161-X*	*Grupo 5* *Personal Auxiliar*	*100%* *(4*)*	*07/03/2022*	*410*	*22.875,06*	*Sustitución de trabajadora en excedencia.* *Complemento de función.*
7	*14941065-N*	*Grupo 5* *Personal Auxiliar*	*39,20 %*	*07/01/2006*	*200*	*10.232,88*	*Trabajo habitual domingos y festivos (plus correspondiente, según horas trabajadas, no incluido)*
8	*22755899-K*	*Grupo 5* *Personal Auxiliar*	*41%*	*24/04/2004*	*200*	*10.824,23*	*Trabajo habitual domingos y festivos (plus correspondiente, según horas trabajadas no incluido)*
9	*30563589-Q*	*Grupo 5* *Personal Auxiliar Limpieza*	*33%*	*01/12/2013*	*200*	*7.521,55*	
10	*22742322-Z*	*Grupo 5* *Personal Auxiliar Limpieza*	*30%*	*14/10/1997*	*200*	*7.121,43*	
11	*45678820-S*	*Grupo 5* *Personal Auxiliar Limpieza*	*32%* *(5*) 17,78 %*	*05/12/2017*	*200*	*3.968,41*	*Reducción de jornada por guarda legal*
12	*72398052-D*	*Grupo 5* *Personal Auxiliar Limpieza*	*14,22 %* *(6*)*	*09/01/2024*	*510*	*3.039,37*	*Sustitución de reducción de jornada por guarda legal*

13	*45894376-S*	*Grupo 4* *Barman*	*100%*	*22/05/2021*	*100*	*24.441,00*	
14	*20183238-W*	*Grupo 4* *Barman*	*33%*	*01/07/2019*	*200*	*9.637,66*	*Trabajo habitual domingos y festivos (plus correspondiente, según horas trabajadas, no incluido)*
15	*45816744-P*	*Grupo 5* *Peluquera*	*50%*	*01/09/2017*	*200*	*11.159,67*	

(1) Trabajadora 2, con reducción de jornada por guarda legal.*

(2) Trabajadora 3, sustituye a la reducción por guarda legal de la trabajadora 2.*

(3) Trabajadora 5, en excedencia con reserva del puesto de trabajo hasta el 05/03/2027.*

(4) Trabajadora 6, sustituye a la excedencia de la trabajadora 5.*

(5) Trabajadora 11, con reducción de jornada por guarda legal.*

(6) Trabajadora 12, sustituye a la reducción por guarda legal de la trabajadora 11".*

En el caso de que una vez producida la subrogación los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por el antiguo contratista al órgano de contratación, la actual adjudicataria tendrá acción directa contra el antiguo contratista.

Asimismo, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el presente pliego de cláusulas administrativas particulares establece la obligación del contratista de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos

Incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la subrogación de trabajadoras/es.

Una vez finalizada la prestación del servicio, en caso de incumplimiento, por parte de la adjudicataria del contrato que resulta del presente pliego, de sus obligaciones en materia de subrogación de las/os trabajadoras/es afectados por el servicio objeto del contrato, el Ayuntamiento de Sestao podrá imponer penalidades por cuantía, cada una, de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido.

7 TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE DATOS PERSONALES

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 durante la concesión del servicio, tanto los facilitados por el Ayuntamiento como los que surjan como consecuencia de la propia gestión de la concesión.

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

Asimismo, 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.

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.

Tratamiento de datos personales en calidad de encargada de tratamiento

Los servicios especificados en el objeto del contrato, definidos en la Cláusula 1 de estos Pliegos, suponen 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 de los responsables 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.

8 REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN

Capacidad y solvencia

Las propuestas de las interesadas 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 relativa al cumplimiento de las condiciones determinadas para concurrir a la presente licitación, indicando a su vez que cumple con las condiciones legalmente establecidas para la contratación con la administración con el alcance señalado en el Reglamento (UE) número 2016/7 “DEUC“ en relación con las exigencias de la LCSP. 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 el apartado siguiente. 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 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.

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

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 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.

1.1- Documentación administrativa a presentar

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, 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.
- 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. (sólo para las empresas extranjeras).
- Documentación acreditativa de la suscripción de una póliza del seguro de responsabilidad civil que cubra posibles daños a terceros y a este Ayuntamiento de Sestao en la realización de los trabajos contemplados, con una cobertura mínima de 100.000 euros y un sublímite por víctima no inferior a 50.000 euros.

SOLVENCIA TÉCNICA Y ECONÓMICA

La solvencia técnica de los licitadores:

Conforme a lo previsto en el artículo 90.1 letra a) de la LCSP, para acreditar suficiente solvencia técnica, la licitadora debe acreditar que el importe anual acumulado de los servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del presente contrato que haya prestado la licitadora, en el año de mayor ejecución de los tres últimos años concluidos, sea igual o superior a 370.180 euros; esto es el 70% de la anualidad media del contrato que se informa (porcentaje a que se hace referencia en el artículo 90.2 de la LCSP). Y el medio para acreditarlo será una declaración de la licitadora, con una relación de todos los contratos similares a los del objeto del presente contrato, realizados en los últimos tres años. Esta declaración debe incluir, por cada contrato y ejercicio, los datos de: entidad adjudicadora, objeto del contrato y precio total facturado. Además, deberá declarar la licitadora si dichos contratos están vigentes a la fecha de concurrir a la presente licitación. Si ya no lo estuviesen, habrá de declarar si la finalización de dichos contratos ha sido motivada por su cumplimiento correcto o por incumplimiento de las

obligaciones que le correspondiesen a la licitadora y, en este último supuesto, no será considerada esa gestión a los efectos de acreditar la solvencia técnica.

Al efecto las licitadoras utilizarán el siguiente modelo de declaración:

MODELO DE DECLARACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

Doña/Don. ....., mayor de edad, provista/o de D.N.I. número ....., en plena capacidad jurídica y de obrar, legalmente apoderada/o para representar a la entidad .....,con D.N.I./C.I.F (según la entidad representada sea persona física o jurídica) número....., ante el Ayuntamiento de Sestao para concurrir a la licitación convocada por este Ayuntamiento para la contratación de la prestación de los Servicios de dirección, dinamización y mantenimiento de los servicios públicos municipales del Ayuntamiento de Sestao "Centro de Tercera Edad-Hogar de Pensionistas" y "Centro Municipal de Personas Mayores" (conforme al anuncio publicado por el Ayuntamiento de Sestao en su perfil del contratante, correspondiente al día..... de..... de 20....), DECLARA:

Que la entidad ..... con C.I.F. número....., a la que representa, ha llevado a cabo, en los últimos tres años concluidos, en calidad de adjudicataria, la prestación de servicios y/o trabajos de naturaleza similar a la del objeto de la presente licitación que seguidamente se exponen, con los datos que así mismo se expresan en cada caso:

AÑO ..... .

Entidad pública/privada adjudicadora	*Descripción de servicios prestados*	*Precio total facturado por la prestación de los servicios de cada contrato*

AÑO ..... .

Entidad pública/privada adjudicadora	*Descripción de servicios prestados*	*Precio total facturado por la prestación de los servicios de cada contrato*

AÑO ..... .

Entidad pública/privada adjudicadora	*Descripción de servicios prestados*	*Precio total facturado por la prestación de los servicios de cada contrato*

(Deberá declarase si dichos contratos están vigentes a la fecha de concurrir a la presente licitación. Si ya no lo estuviesen, habrá de declarar si la finalización de dichos contratos ha sido motivada por su cumplimiento correcto o por incumplimiento de las obligaciones que le correspondiesen a la licitadora).

Adjunto a la presente declaración se acompañan certificaciones expedidas por el órgano competente de cada una de las entidades públicas adjudicadoras de los contratos anteriormente relacionados, en las que se expresan la descripción de los servicios prestados, número y perfil de personas usuarias y el precio total facturado en cada uno de los años que se indican.

Adjunto a la presente declaración se acompañan certificaciones expedidas por el órgano competente de cada una de las entidades privadas adjudicadoras de los contratos anteriormente relacionados o, a falta de estos certificados de las entidades privadas, o cuando los servicios de se hubiesen prestado a personas particulares, se acompaña una declaración responsable de la licitadora, en la que se expresan tanto los motivos por los que no pueden aportarse aquellos certificados como la descripción de los servicios prestados, número y perfil de personas usuarias y el precio total facturado en cada uno de los años que se indican.

Lo que se declara a los efectos de acreditar que la entidad ..... con C.I.F número.....tiene suficiente solvencia técnica y profesional para concurrir a la citada licitación.

(Lugar, fecha y firma de la persona representante de la entidad licitadora).

-Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar de las licitadoras, a las que se refiere la presente cláusula, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

-Todas las entidades licitadoras que se presenten a esta licitación deberán estar inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o en el Registro Oficial de la Comunidad Autónoma del País Vasco, en la fecha final de presentación de ofertas".

<u>Empresas de Nueva Creación. Solvencia Técnica</u>.

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 o, en su caso, por lo señalado por el Jefe de la Sección de Acción Social e Igualdad.

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 87.1 a) 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, proveniente de obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la licitadora, por un importe mínimo de un millón de euros (1.000.000 €) referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos años.

Además, la licitadora deberá presentar la siguiente documentación:

- ✓ Adjuntar 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

Al efecto las licitadoras utilizarán el siguiente modelo de declaración:

MODELO DE DECLARACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Doña/Don. ....., mayor de edad, provista/o de D.N.I. número ....., en plena capacidad jurídica y de obrar, legalmente apoderada/o para representar a la entidad .....,con D.N.I./C.I.F (según la entidad representada sea persona física o jurídica) número....., ante el Ayuntamiento de Sestao para concurrir a la licitación convocada por este Ayuntamiento para la contratación de la prestación de los Servicios de dirección, dinamización y mantenimiento de los servicios públicos municipales del Ayuntamiento de Sestao “Centro de Tercera Edad-Hogar de Pensionistas” y “Centro Municipal de Personas Mayores” (conforme al anuncio publicado por el Ayuntamiento de Sestao en su perfil del contratante, correspondiente al día..... de..... de 20....), DECLARA:

Que la entidad ..... con C.I.F. número....., a la que representa, ha tenido un volumen global de negocios anual, proveniente de las obras, suministros, servicios y trabajos realizados por dicha

entidad en los últimos tres ejercicios concluidos, que han totalizado los siguientes importes:

-Año ....., cifra del volumen global de negocios: (se expresará la cifra en letra y número) euros.

-Año ....., cifra del volumen global de negocios: (se expresará la cifra en letra y número) euros.

-Año ....., cifra del volumen global de negocios: (se expresará la cifra en letra y número) euros.

Lo que se declara a los efectos de acreditar que la entidad ..... con C.I.F número.....tiene suficiente solvencia económica y financiera para concurrir a la citada licitación.

(Lugar, fecha y firma de la persona representante de la entidad licitadora).

-La acreditación de la solvencia técnica y profesional de las licitadoras se efectuará mediante la relación de los principales servicios de igual naturaleza que los que constituyen el objeto del presente contrato (a estos efectos se considerará exclusivamente haber realizado trabajos de prestación de servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del presente contrato), efectuados en los tres últimos años concluidos, y se considerará que tiene suficiente solvencia técnica y profesional si el importe anual acumulado de esos servicios en el año de mayor ejecución de dichos tres últimos es igual o superior a trescientos setenta mil ciento ochenta euros (370.180 euros). En el supuesto de que no se acredite esa cifra mínima de facturación no será admitida su oferta por falta de solvencia técnica y profesional.

Integración de la solvencia con medios externos

Los licitadores podrán basarse en la solvencia y medios de otra entidad para acreditar su solvencia si presentan, antes de la formalización del contrato correspondiente, compromiso escrito firmado por ésta última indicando que durante la duración de la ejecución del contrato dispondrá de dicha solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incursa en prohibición de contratar, en el plazo indicado para la presentación de la documentación que acredita su capacidad. En el caso de que se haya requerido en el presente pliego una cualificación y experiencia profesional respecto del personal que realizará los trabajos, sólo podrá recurrirse a estos medios externos si van a realizar los trabajos que requieren dichas capacidades.

En este caso, el contratista deberá dejar constancia de ello en la declaración de cumplimiento de requisitos mínimos, comprometiéndose a presentar a tal efecto, en el plazo establecido en el punto referente a ADJUDICACIÓN del presente pliego, el

compromiso por escrito de dichas entidades en el plazo establecido de presentación de la documentación que acredita su aptitud y capacidad previamente salvo que se le solicite previamente por existir dudas al respecto de la misma, así como una declaración responsable individual de cada uno de ellos de cumplimiento de los requisitos mínimos.

1.2. <u>Certificación Administrativa</u>

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 como 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, adjuntarán una Declaración Responsable sobre la vigencia de los datos de la misma.

2.- 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, 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.

Documentación específica

Con carácter específico, cualquiera que fuera la forma elegida para la acreditación de su personalidad, capacidad y solvencia, con carácter previo a la adjudicación, únicamente por parte del licitador cuya propuesta 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 artículo 22 de la Ley 31/1995.

A su vez, la licitadora que resultara adjudicataria de la prestación del servicio, deberá presentar al Ayuntamiento de Sestao, a través de la plataforma sestao.koordinatu.com, en el plazo de los quince primeros días hábiles desde la firma del contrato regulado en el presente Pliego, y con la periodicidad que en cada caso se indica, la documentación acreditativa de lo siguiente:

- ✓ Relación del personal que va a prestar los servicios, indicando nombre, apellidos y número de Documento Nacional de Identidad/Permiso de residencia/Pasaporte; acreditación de la titulación exigible para prestar los servicios profesionales correspondientes; certificado de que cada trabajador/a ha recibido la información precisa en cuanto a medidas de emergencias y evaluación de riesgos propios del desarrollo de las actividades propias del objeto del presente contrato.

- ✓ Seguro de responsabilidad civil, póliza y recibo acreditativo del pago de la prima correspondiente (periodicidad: al inicio del contrato, y posteriormente coincidiendo con el período de pago de las primas del seguro).
- ✓ Certificado acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social (periodicidad: al inicio del contrato y posteriormente mensual).
- ✓ TC1 y TC 2 del personal adscrito a la prestación de los servicios objeto del presente contrato (periodicidad: al inicio del contrato y posteriormente mensual).
- ✓ Seguro de accidentes, mediante la mutua correspondiente, para la cobertura al personal adscrito a la prestación de los servicios objeto del presente contrato (periodicidad: al inicio del contrato y posteriormente coincidiendo con el período de pago de las primas del seguro).
- ✓ Modalidad preventiva de la empresa adjudicataria (periodicidad: al inicio del contrato).
- ✓ Justificar fehacientemente que se encuentra al corriente en el pago de los salarios correspondientes al personal adscrito a la ejecución de este contrato (periodicidad mensual).

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 debidamente formalizado.

9 PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA

La presente licitación se publicará en la Plataforma de Contratación del Gobierno Vasco, al amparo de lo dispuesto en el artículo 135 de la LCSP. De conformidad con el artículo 156.6 de la LCSP, el plazo de presentación de proposiciones será de un mínimo de 15 días desde la publicación del anuncio en el Perfil del Contratante.

De conformidad con el artículo 74 y concordantes de la Ley de Contratos del Sector Público, sólo podrán presentar proposiciones a esta licitación 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.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición a la presente licitación, 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.

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicionada, por parte del licitador, de las cláusulas de este Pliego, así como del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna. Así mismo, presume 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 que comprende el objeto de este contrato. Además, con la presentación de la oferta, se autoriza a la mesa y al órgano de contratación a 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 publicarán 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=B084-2023-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.

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 los licitadores

La Declaración Responsable sobre la confidencialidad se reflejará en el Sobre B relativo a la documentación sometida a juicios de valor.

Sobres o archivos electrónicos

Los licitadores presentarán sus proposiciones, en los términos previstos en el artículo 140 de la LCSP, de la siguiente forma:

SOBRE ELECTRÓNICO A:

Incluirá en archivos electrónicos la documentación administrativa del licitador y se subtitulará DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE TIENEN POR OBJETO LA DIRECCIÓN, DINAMIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES " CENTRO DE TERCERA EDAD- HOGAR DE PENSIONISTAS" Y " CENTRO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES" DE SESTAO.

a) Se presentará una Declaración Responsable (DEUC) relativa al cumplimiento de todos los requisitos necesarios para concurrir a la licitación,

   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

   Cuando la licitadora recurriera a la solvencia y medios de otras entidades, deberá presentarse un DEUC por cada una de ellas.

b) En su caso, se adjuntará una Propuesta de Constitución de una Unión Temporal de Empresas.

c) Dirección de correo electrónico a efectos de remisión de comunicaciones y de aviso de notificaciones electrónicas. En caso de no presentarla, se utilizará la dirección de correo indicada en el DEUC.

SOBRE ELECTRÓNICO B:

Incluirá en archivos electrónicos la documentación relativa a criterios no cuantificables por fórmula y se titulará PROPUESTA TECNICA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE TIENEN POR

OBJETO LA DIRECCIÓN, DINAMIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES " CENTRO DE TERCERA EDAD- HOGAR DE PENSIONISTAS" Y " CENTRO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES" DE SESTAO.

Las licitadoras deberán presentar un Proyecto Técnico en el que se describa la organización y funcionamiento de los trabajos contratados, limitado a cuarenta folios (40 folios) escritos a una cara (tipo de letra y tamaño: Arial 10), conforme al desarrollo y contenido especificado en la Cláusula 15ª del Pliego de Prescripciones Técnicas, elaborado por el Jefe de Acción Social e Igualdad.

En lo que respecta a las propuestas técnicas ofertadas, podrá el Ayuntamiento solicitar las aclaraciones que estime necesarias, 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 del licitador para la prestación del servicio se deberá desarrollar con el suficiente detalle y claridad. Además, la presentación de aclaraciones por parte de los licitadores requeridos en ningún caso podrá suponer una modificación de la propuesta técnica presentada.

En su caso, dentro del Sobre Segundo, se recogerá la Declaración Responsable relativa a la confidencialidad de la documentación presentada dentro de la propuesta técnica. Las licitadoras deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en su Proyecto Técnico 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 los licitadores. El Ayuntamiento de Sestao no podrá divulgar esta información sin consentimiento de la respectiva entidad licitadora aquella documentación que pudiera haber sido calificada como confidencial.
En ningún caso se admitirá la presentación de una mera Declaración relativa a la confidencialidad de la Propuesta presentada.
En el caso de que la licitadora no haya indicado expresamente como confidencial ningún dato y/o documento, se entenderá que ninguno de los datos y/o documentos aportados tiene carácter confidencial, sin perjuicio de que, excepcionalmente y de forma motivada, el órgano de contratación considere como confidencial información no declarada como tal a fin de preservar legítimos intereses empresariales.

Asimismo, una vez presentadas las ofertas no se permitirá señalar como confidenciales datos que no hayan sido designados como tales en el momento de su presentación.
En el caso de que durante el procedimiento de adjudicación se aporte documentación que no formaba parte de la oferta inicial, se podrán designar como confidencial datos o documentos que conforman esa nueva documentación en las condiciones descritas en los párrafos anteriores de esta cláusula.

Se incluirá, asimismo, la documentación relativa a la solvencia técnica y económica.

No se otorgarán puntuaciones con más de dos decimales, redondeándose por exceso el segundo decimal cuando la cifra de la centena sea igual o superior a cinco

SOBRE ELECTRÓNICO C:

Incluirá en archivos electrónicos los criterios cuantificables por fórmulas objetivas (oferta económica y mejoras) y se titulará PROPUESTA ECONÓMICA Y MEJORAS PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE TIENEN POR OBJETO LA DIRECCIÓN, DINAMIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES " CENTRO DE TERCERA EDAD- HOGAR DE PENSIONISTAS" Y " CENTRO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES" DE SESTAO.

Por un lado, se aportará la oferta económica, que deberá reflejar como partida independiente el importe correspondiente al IVA. Las licitadoras que no estén sujetas a repercutir el Impuesto sobre el Valor Añadido por la prestación de los servicios objeto de este contrato deberán presentar dentro del sobre documento, expedido por la Hacienda Pública correspondiente, acreditativo de dicha exención.

La propuesta económica se indicará con dos decimales máximo, indicando el porcentaje de baja respecto al tipo máximo de licitación.

Por otro lado, se indicarán las mejoras que se ofrecen, de conformidad con los criterios de valoración sometidos a fórmulas matemáticas indicados en la Cláusula Décima. La oferta de estas mejoras será opcional y no supondrán coste alguno para el Ayuntamiento.

Las mejoras que en su caso se oferten, deberán realizarse conforme a los siguientes modelos:

"MODELO DE OFERTA DE REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS ANUALES.

A) MODELO ORDINARIO:

Doña/Don. ....., mayor de edad, provista/o de D.N.I. número ....., en plena capacidad jurídica y de obrar, legalmente apoderada/o para representar a la entidad .....,con D.N.I./C.I.F (según la entidad representada sea persona física o jurídica) número....., ante el Ayuntamiento de Sestao para concurrir a la licitación convocada por este Ayuntamiento para la contratación de la prestación de los Servicios de dirección, dinamización y mantenimiento de los servicios públicos municipales del Ayuntamiento de Sestao "Centro de Tercera Edad-Hogar de Pensionistas" y "Centro Municipal de Personas Mayores" (conforme al anuncio publicado por el Ayuntamiento de Sestao en su perfil del contratante, correspondiente al día..... de..... de 20....), DECLARA:

-Que me comprometo a realizar las auditorías que seguidamente se relacionan, correspondientes a los períodos que se indican, por entidad externa acreditada por organismo nacional de acreditación europeo, y que harán referencia al cumplimiento del contrato, del convenio colectivo laboral que corresponda aplicar al personal contratado directamente por la adjudicataria para la prestación de los servicios objeto del presente contrato y de las condiciones laborales ofertadas:

-Realización de una auditoría correspondiente al contrato ejecutado en el año natural de ..... .

-Realización de una auditoría correspondiente al contrato ejecutado en el año natural de ..... .

-Realización de una auditoría correspondiente al contrato ejecutado en el año natural de ..... .

(Lugar, fecha y firma de la persona representante de la entidad licitadora).

B) MODELO CUANDO CONCURRAN A LA LICITACIÓN UNIONES TEMPORALES DE EMPRESARIOS:

(Se relacionarán e identificarán a todas las personas representantes y a todas las entidades que concurran en Unión Temporal de Empresarios).

Doña/Don. ....., mayor de edad, provista/o de D.N.I. número ....., en plena capacidad jurídica y de obrar, legalmente apoderada/o para representar a la entidad .....,con D.N.I./C.I.F (según la entidad representada sea persona física o jurídica) número....., ante el Ayuntamiento de Sestao para concurrir a la licitación convocada por este Ayuntamiento para la contratación de la prestación de los Servicios de dirección, dinamización y mantenimiento de los servicios públicos municipales del Ayuntamiento de Sestao "Centro de Tercera Edad-Hogar de Pensionistas" y "Centro Municipal de Personas Mayores" (conforme al anuncio publicado por el Ayuntamiento de Sestao en su perfil del contratante, correspondiente al día..... de..... de 201...); y Doña/Don. ....., mayor de edad, provista/o de D.N.I. número ....., en plena capacidad jurídica y de obrar, legalmente apoderada/o para representar a la entidad .....,con D.N.I./C.I.F (según la entidad representada sea persona física o jurídica) número....., ante el Ayuntamiento de Sestao para concurrir a la licitación convocada por este Ayuntamiento para la contratación de la prestación de los Servicios de dirección, dinamización y mantenimiento de los servicios públicos municipales del Ayuntamiento de Sestao "Centro de Tercera Edad-Hogar de Pensionistas" y "Centro

Municipal de Personas Mayores" (conforme al anuncio publicado por el Ayuntamiento de Sestao en su perfil del contratante, correspondiente al día..... de..... de 20...), MANIFIESTAN:

-Que se comprometen a realizar las auditorías que seguidamente se relacionan, correspondientes a los ejercicios anuales que se indican, por entidad externa acreditada por organismo nacional de acreditación europeo, y que harán referencia al cumplimiento del contrato, del convenio colectivo laboral que corresponda aplicar al personal contratado directamente por la adjudicataria para la prestación de los servicios objeto del presente contrato y de las condiciones laborales ofertadas:

-Realización de una auditoría correspondiente al contrato ejecutado en el año natural de ..... .

-Realización de una auditoría correspondiente al contrato ejecutado en el año natural de ..... .

-Realización de una auditoría correspondiente al contrato ejecutado en el año natural de ..... .

(Lugar, fecha y firma de las personas representantes de las entidades que concurren en Unión Temporal de Empresarios)".

"MODELO DE OFERTA DE DE MEJORAS.

A) MODELO ORDINARIO:

Doña/Don. ....., mayor de edad, provista/o de D.N.I. número ....., en plena capacidad jurídica y de obrar, legalmente apoderada/o para representar a la entidad .....,con D.N.I./C.I.F (según la entidad representada sea persona física o jurídica) número....., ante el Ayuntamiento de Sestao para concurrir a la licitación convocada por este Ayuntamiento para la contratación de la prestación de los Servicios de dirección, dinamización y mantenimiento de los servicios públicos municipales del Ayuntamiento de Sestao "Centro de Tercera Edad-Hogar de Pensionistas" y "Centro Municipal de Personas Mayores" (conforme al anuncio publicado por el Ayuntamiento de Sestao en su perfil del contratante, correspondiente al día..... de..... de 20....), DECLARA:

-Que me comprometo a prestar las mejoras que seguidamente se relacionan, en el marco del contrato identificado en el párrafo anterior:

-Incremento de .....(se expresará la cantidad en letra y número) horas anuales de terapia ocupacional y tallerismo a realizar, respecto de las indicadas como mínimas en el Pliego de Prescripciones Técnicas particulares que regulan este contrato.

-Incremento de .....(se expresará la cantidad en letra y número) actos de podología anuales a realizar, respecto de los indicados como mínimos en el Pliego de Prescripciones Técnicas particulares que regulan este contrato.

(Lugar, fecha y firma de la persona representante de la entidad licitadora).

B) MODELO CUANDO CONCURRAN A LA LICITACIÓN UNIONES TEMPORALES DE EMPRESARIOS:

(Se relacionarán e identificarán a todas las personas representantes y a todas las entidades que concurran en Unión Temporal de Empresarios).

Doña/Don. ....., mayor de edad, provista/o de D.N.I. número ....., en plena capacidad jurídica y de obrar, legalmente apoderada/o para representar a la entidad .....,con D.N.I./C.I.F (según la entidad representada sea persona física o jurídica) número....., ante el Ayuntamiento de Sestao para concurrir a la licitación convocada por este Ayuntamiento para la contratación de la prestación de los Servicios de dirección, dinamización y mantenimiento de los servicios públicos municipales del Ayuntamiento de Sestao "Centro de Tercera Edad-Hogar de Pensionistas" y "Centro Municipal de Personas Mayores" (conforme al anuncio publicado por el Ayuntamiento de Sestao en su perfil del contratante, correspondiente al día..... de..... de 201...); y Doña/Don. ....., mayor de edad, provista/o de D.N.I. número ....., en plena capacidad jurídica y de obrar, legalmente apoderada/o para representar a la entidad .....,con D.N.I./C.I.F (según la entidad representada sea persona física o jurídica) número....., ante el Ayuntamiento de Sestao para concurrir a la licitación convocada por este Ayuntamiento para la contratación de la prestación de los Servicios de dirección, dinamización y mantenimiento de los servicios públicos municipales "Centro de Tercera Edad-Hogar de Pensionistas" y el "Centro de Personas Mayores" (conforme al anuncio publicado por el Ayuntamiento de Sestao en su perfil del contratante, correspondiente al día..... de..... de 20...), MANIFIESTAN:

-Que se comprometen a prestar las mejoras que seguidamente se relacionan, en el marco del contrato identificado en el párrafo anterior:

-Incremento de .....(se expresará la cantidad en letra y número) horas anuales de terapia ocupacional y tallerismo a realizar, respecto de las indicadas como mínimas en el Pliego de Prescripciones Técnicas particulares que regulan este contrato.

-Incremento de .....(se expresará la cantidad en letra y número) actos de podología anuales a realizar, respecto de los indicados como mínimos en el Pliego de Prescripciones Técnicas particulares que regulan este contrato.

(Lugar, fecha y firma de las personas representantes de las entidades que concurren en Unión Temporal de Empresarios).

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.

10 CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

Este contrato de servicios está incluido en los contratos de servicios del Anexo IV de la LCSP, y, por tanto, según lo establecido en el artículo 145.4 segundo párrafo de la citada Ley, en estos

contratos los criterios relacionados con la calidad deberán representar, al menos, el 51 por ciento de la puntuación asignable en la valoración de las ofertas. En este sentido se propone unos criterios de valoración relacionados con la calidad cuya puntuación máxima asignable es de 60,50 puntos (Proyecto técnico con una puntuación máxima de 50 puntos y realización de auditorías anuales por entidades externas para valorar el cumplimiento del contrato, el convenio colectivo y demás condiciones laborales ofertadas, con una puntuación máxima de 10,50 puntos).

Para dicha valoración de la oferta más ventajosa para los intereses municipales, serán objeto de consideración los siguientes criterios de valoración, con un máximo de 100 puntos, tal y como se resume en la siguiente tabla según lo señalado por el Jefe de Acción Social e Igualdad:

Criterios evaluables por juicios de valor	**50 puntos**
Proyecto técnico	50,00 puntos
Criterios sometidos a fórmulas matemáticas	**50 puntos**
Precio	30,00 puntos
Mejoras	9,50 puntos
Calidad de ofertas	10,50 puntos

1. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO SOMETIDOS A FÓRMULAS MATEMÁTICAS

La suma total máxima de puntos que puede obtenerse en aplicación de los criterios cualitativos sujetos a juicio de valor es de veinticinco puntos (50 puntos), con el siguiente detalle:

1.-Desarrollo de la metodología que se empleará para el diseño, ejecución y evaluación de todos los servicios y actividades a desarrollar. Exposición detallada de la forma en que se prestarán todos los servicios y actividades a que está obligada la adjudicataria según el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que regulan esta contratación (en adelante PPTP). A este apartado le es asignable una puntuación máxima de 36 puntos, conforme a los siguientes criterios:

1.1.-Metodología general para el diseño, ejecución y evaluación. Valor máximo asignable hasta 4 puntos, conforme a las siguientes pautas: si lo propuesto por la licitadora es considerado como excelente para alcanzar los objetivos del contrato se otorgará la puntuación máxima de 4 puntos. Si lo propuesto por la licitadora mejora la organización mínima establecida en el PPTP, sin alcanzar el grado de excelencia por carecer de alguna intervención o característica necesaria para llegar a dicho grado de excelencia, se otorgará una puntuación de entre 3,01 puntos y 3,99 puntos. Y si lo propuesto tiene un valor técnico menor, o no mejora la organización mínima establecida en el PPTP, se otorgará una puntuación de 3 puntos.

1.2.-Servicio de atención a las personas usuarias. Valor máximo asignable hasta 4 puntos, conforme a las siguientes pautas: si lo propuesto por la licitadora es considerado como excelente para alcanzar los objetivos del contrato se otorgará la puntuación máxima de 4 puntos. Si lo propuesto por la licitadora mejora la organización mínima establecida en el PPTP, sin alcanzar el

grado de excelencia por carecer de alguna intervención o característica necesaria para llegar a dicho grado de excelencia, se otorgará una puntuación de entre 3,01 puntos y 3,99 puntos. Y si lo propuesto tiene un valor técnico menor, o no mejora la organización mínima establecida en el PPTP, se otorgará una puntuación de 3 puntos.

1.3.-Terapia ocupacional y tallerismo. Valor máximo asignable hasta 4 puntos, conforme a las siguientes pautas: si lo propuesto por la licitadora es considerado como excelente para alcanzar los objetivos del contrato se otorgará la puntuación máxima de 4 puntos. Si lo propuesto por la licitadora mejora la organización mínima establecida en el PPTP, sin alcanzar el grado de excelencia por carecer de alguna intervención o característica necesaria para llegar a dicho grado de excelencia, se otorgará una puntuación de entre 3,01 puntos y 3,99 puntos. Y si lo propuesto tiene un valor técnico menor, o no mejora la organización mínima establecida en el PPTP, se otorgará una puntuación de 3 puntos.

1.4.-Programa anual de bailes. Valor máximo asignable hasta 3 puntos, conforme a las siguientes pautas: si lo propuesto por la licitadora es considerado como excelente para alcanzar los objetivos del contrato se otorgará la puntuación máxima de 3 puntos. Si lo propuesto por la licitadora mejora la organización mínima establecida en el PPTP, sin alcanzar el grado de excelencia por carecer de alguna intervención o característica necesaria para llegar a dicho grado de excelencia, se otorgará una puntuación de entre 2,01 puntos y 2,99 puntos. Y si lo propuesto tiene un valor técnico menor, o no mejora la organización mínima establecida en el PPTP, se otorgará una puntuación de 2 puntos.

1.5.-Programa anual de excursiones. Valor máximo asignable hasta 3 puntos, conforme a las siguientes pautas: si lo propuesto por la licitadora es considerado como excelente para alcanzar los objetivos del contrato se otorgará la puntuación máxima de 3 puntos. Si lo propuesto por la licitadora mejora la organización mínima establecida en el PPTP, sin alcanzar el grado de excelencia por carecer de alguna intervención o característica necesaria para llegar a dicho grado de excelencia, se otorgará una puntuación de entre 2,01 puntos y 2,99 puntos. Y si lo propuesto tiene un valor técnico menor, o no mejora la organización mínima establecida en el PPTP, se otorgará una puntuación de 2 puntos.

1.6.-Plataforma/s de pago para retransmisiones deportivas, película y series, prensa escrita, ciclo de conferencias y campeonatos de juegos de mesa. Valor máximo asignable hasta 3 puntos, conforme a las siguientes pautas: si lo propuesto por la licitadora es considerado como excelente para alcanzar los objetivos del contrato se otorgará la puntuación máxima de 3 puntos. Si lo propuesto por la licitadora mejora la organización mínima establecida en el PPTP, sin alcanzar el grado de excelencia por carecer de alguna intervención o característica necesaria para llegar a dicho grado de excelencia, se otorgará una puntuación de entre 2,01 puntos y 2,99 puntos. Y si lo propuesto tiene un valor técnico menor, o no mejora la organización mínima establecida en el PPTP, se otorgará una puntuación de 2 puntos.

1.7.-Participación en el ciclo festivo local. Valor máximo asignable hasta 3 puntos, conforme a las siguientes pautas: si lo propuesto por la licitadora es considerado como excelente para alcanzar los objetivos del contrato se otorgará la puntuación máxima de 3 puntos. Si lo propuesto por la licitadora mejora la organización mínima establecida en el PPTP, sin alcanzar el grado de excelencia por carecer de alguna intervención o característica necesaria para llegar a dicho grado de excelencia, se otorgará una puntuación de entre 2,01 puntos y 2,99 puntos. Y si lo propuesto tiene un valor técnico menor, o no mejora la organización mínima establecida en el PPTP, se otorgará una puntuación de 2 puntos.

1.8.-Programa anual de visitas acompañadas. Valor máximo asignable hasta 3 puntos, conforme a las siguientes pautas: si lo propuesto por la licitadora es considerado como excelente para alcanzar los objetivos del contrato se otorgará la puntuación máxima de 3 puntos. Si lo propuesto por la licitadora mejora la organización mínima establecida en el PPTP, sin alcanzar el grado de excelencia por carecer de alguna intervención o característica necesaria para llegar a dicho grado de excelencia, se otorgará una puntuación de entre 2,01 puntos y 2,99 puntos. Y si lo propuesto tiene un valor técnico menor, o no mejora la organización mínima establecida en el PPTP, se otorgará una puntuación de 2 puntos.

1.9.-Servicio de podología. Valor máximo asignable hasta 3 puntos, conforme a las siguientes pautas: si lo propuesto por la licitadora es considerado como excelente para alcanzar los objetivos del contrato se otorgará la puntuación máxima de 3 puntos. Si lo propuesto por la licitadora mejora la organización mínima establecida en el PPTP, sin alcanzar el grado de excelencia por carecer de alguna intervención o característica necesaria para llegar a dicho grado de excelencia, se otorgará una puntuación de entre 2,01 puntos y 2,99 puntos. Y si lo propuesto tiene un valor técnico menor, o no mejora la organización mínima establecida en el PPTP, se otorgará una puntuación de 2 puntos.

1.10.-Servicio de cafetería. Valor máximo asignable hasta 3 puntos, conforme a las siguientes pautas: si lo propuesto por la licitadora es considerado como excelente para alcanzar los objetivos del contrato se otorgará la puntuación máxima de 3 puntos. Si lo propuesto por la licitadora mejora la organización mínima establecida en el PPTP, sin alcanzar el grado de excelencia por carecer de alguna intervención o característica necesaria para llegar a dicho grado de excelencia, se otorgará una puntuación de entre 2,01 puntos y 2,99 puntos. Y si lo propuesto tiene un valor técnico menor, o no mejora la organización mínima establecida en el PPTP, se otorgará una puntuación de 2 puntos.

1.11.-Servicio de peluquería. Valor máximo asignable hasta 3 puntos, conforme a las siguientes pautas: si lo propuesto por la licitadora es considerado como excelente para alcanzar los objetivos del contrato se otorgará la puntuación máxima de 3 puntos. Si lo propuesto por la licitadora mejora la organización mínima establecida en el PPTP, sin alcanzar el grado de excelencia por carecer de alguna intervención o característica necesaria para llegar a dicho grado de excelencia, se otorgará una puntuación de entre 2,01 puntos y 2,99 puntos. Y si lo propuesto tiene un valor técnico menor, o no mejora la organización mínima establecida en el PPTP, se otorgará una puntuación de 2 puntos.

2.-Innovación en los servicios a prestar. Detalle y descripción (justificación, metodología para el diseño, organización, ejecución y evaluación), de aquellos servicios, programas o actividades que, en su caso, se oferten y que no estén incluidos entre los mínimos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que regulan esta contratación, y que no se hayan prestado hasta la fecha en los Centros de Mayores. A este apartado le es asignable una puntuación máxima de 3 puntos, conforme a estos criterios: solo se valorarán aquellos servicios, programas o actividades que reúnan las características de ser adecuados para la dinamización de las personas mayores, que no estén incluidos en los mínimos establecidos en el PPTP, que no se hayan prestado hasta la fecha en los Centros de Mayores, que se justifique debidamente que su prestación en los Centros de Mayores se corresponde con los objetivos generales de esta contratación y que lo propuesto sea considerado como excelente para alcanzar los objetivos del presente contrato. Por cada servicio, programa o actividades que se proponga y reúna las citadas características se otorgará 1 punto, y no se valorarán, en total, más de 3 servicios, programas o actividades.

3.- Fundamentos del proyecto, objetivos y modelo de intervención que se propone. A este apartado le es asignable una puntuación máxima de 3 puntos, conforme a estos criterios: se valorará técnicamente lo expuesto por cada licitadora y si es considerado como excelente para alcanzar los objetivos del presente contrato se otorgará la puntuación máxima de 3 puntos. Si lo propuesto no alcanza el grado de excelencia por carecer de alguna intervención o característica necesaria para llegar a dicho grado de excelencia, se otorgará una puntuación de entre 2,01 puntos y 2,99 puntos. Y si lo propuesto tiene un valor técnico menor, o no mejora la organización mínima establecida en el PPTP, se otorgará una puntuación de 2 puntos.

4.- Organigrama del personal que se adscribirá a la dirección, dinamización y mantenimiento de los Centros de Mayores. Cuadros de jornadas de trabajo, turnos y vacaciones del personal de contratación directa. A este apartado le es asignable una puntuación máxima de 3 puntos, conforme a estos criterios: se valorará técnicamente lo expuesto por cada licitadora y si es considerado como excelente para alcanzar los objetivos del presente contrato se otorgará la puntuación máxima de 3 puntos. Si lo propuesto no alcanza el grado de excelencia por carecer de alguna intervención o característica necesaria para llegar a dicho grado de excelencia, se otorgará una puntuación de entre 2,01 puntos y 2,99 puntos. Y si lo propuesto tiene un valor técnico menor, o no mejora la organización mínima establecida en el PPTP, se otorgará una puntuación de 2 puntos.

5.- Funciones, actividades y tareas de todo el personal de contratación directa por la adjudicataria que intervengan en la dirección, dinamización y mantenimiento de los Centros de Mayores. A este apartado le es asignable una puntuación máxima de 3 puntos, conforme a estos criterios: se valorará si las funciones asignadas a cada persona trabajadora se corresponden con su grado de responsabilidad y categoría profesional, y si las funciones, actividades y tareas asignadas a cada persona trabajadora son necesarias para garantizar un adecuado funcionamiento de los Centros de Mayores, Si lo propuesto al respecto por la licitadora es considerado como excelente para alcanzar los objetivos del presente contrato se otorgará la puntuación máxima de 3 puntos. Si lo propuesto no alcanza el grado de excelencia por carecer de alguna característica necesaria para llegar a dicho grado de excelencia, se otorgará una puntuación de entre 2,01 puntos y 2,99 puntos. Y si lo propuesto tiene un valor técnico menor, o no mejora la organización mínima establecida en el PPTP, se otorgará una puntuación de 2 puntos.

6.- Plan de Formación del personal de contratación directa por la adjudicataria adscrito a la dirección, dinamización y mantenimiento de los Centros de Mayores. A este apartado le es asignable una puntuación máxima de 2 puntos, conforme a estos criterios: se valorará el plan de formación que favorezca la mejora de la capacitación de dicho personal, en aras a proporcionar una atención de mayor calidad a las personas usuarias de los Centros de Mayores; y se considerarán excelentes aquellos cursos de formación cuya temática sea adecuada a los objetivos de los Centros de Mayores, otorgándose mayor puntuación a los cursos obligatorios que a los voluntarios, así como a los de mayor duración respecto de los de menor duración. Si lo propuesto por la licitadora al respecto es considerado como excelente para alcanzar los objetivos del presente contrato se otorgará la puntuación máxima de 2 puntos. Si lo propuesto no alcanza el grado de excelencia por carecer de alguna característica necesaria para llegar a dicho grado de excelencia, se otorgará una puntuación de entre 0,51 puntos y 1 punto. Y si lo propuesto tiene un valor técnico menor, se otorgará una puntuación de entre 0 puntos y 0,50 puntos.

En los criterios cualitativos sujetos a juicio de valor no se otorgarán puntuaciones con más de dos decimales, redondeándose por exceso el segundo decimal cuando la cifra de la centena sea igual o superior a cinco.

Para ser admitidos a la valoración global se exigirá que, en los criterios cualitativos sujetos a juicio de valor, las licitadoras alcancen un **umbral mínimo** de treinta puntos y veinticinco centésimas (30,25 puntos), de forma que, al amparo del artículo 146.3 de la LCSP, no serán tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación las ofertas que, en el conjunto de los criterios cualitativos sujetos a juicio de valor (Son los comprendidos en los puntos 1. Criterios de valoración cualitativos sujetos a juicios de valor y 2.2 valoración de actuaciones añadidas para la mejora de la calidad de la oferta presentada), no alcancen el referido umbral mínimo.

En ningún caso será objeto de valoración el exceso sobre el límite de los 40 folios a una cara previstos para el proyecto técnico, conforme a lo señalado por el Jefe de la Sección de Acción Social e Igualdad.

2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SOMETIDOS A FÓRMULAS MATEMÁTICAS

1.- <u>Valoración del precio ofertado por las licitadoras.</u> El precio ofertado por las licitadoras será objeto de valoración según la fórmula que seguidamente se expone, asignándose un valor máximo de treinta puntos (**30 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 se realizará de la manera siguiente:

- ✓ La oferta económica que supere el precio máximo indicado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regula este contrato supondrá la exclusión automática de la licitadora que hubiese realizado dicha oferta.
- ✓ A la oferta económica igual al precio máximo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regula este contrato 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 treinta puntos (30 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 30 puntos-).

Sestaoko Udala-Ayuntamiento de Sestao | Kasko Plaza, z/g | 48910 Sestao – Bizkaia | Tfnoa: 944 729 000 www.sestao.eus

- ✓ En la valoración del precio ofertado no se otorgarán puntuaciones con más de dos decimales, redondeándose por exceso el segundo decimal cuando la cifra de la centena sea igual o superior a cinco.

Conforme a lo establecido en el artículo 149 de la LCSP, el carácter anormalmente bajo de las ofertas se apreciará de acuerdo con los parámetros objetivos establecidos en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Se dará audiencia a las licitadoras que presenten ofertas incursas en presunción de anormalidad para que justifiquen, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, la valoración de su oferta, al objeto de que el órgano de contratación determine si admite la oferta o la excluye de la licitación, todo ello conforme a lo establecido en el artículo 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2.- Valoración de mejoras ofertadas por las licitadoras: hasta un máximo de **20 puntos, desglosados de la siguiente manera:**

- **Valoración de actuaciones añadidas para la mejora de la calidad de la oferta presentada. Realización de auditorías anuales.** Máximo 10,50 puntos. En este apartado se valorará que la licitadora oferte la realización de una auditoría anual, cuyos costes económicos ha de asumir en el supuesto de resultar adjudicataria del contrato sin variación del precio ofertado; auditoría que debe ser realizada por entidad externa acreditada por organismo nacional de acreditación europeo, y que debe hacer referencia al cumplimiento del contrato, del convenio colectivo laboral que corresponda aplicar al personal contratado directamente por la adjudicataria para la prestación de los servicios objeto del presente contrato y de las condiciones laborales ofertadas. Un informe original de dicha autoría deberá entregarse a la persona responsable del presente contrato que designe el Ayuntamiento de Sestao, dentro del primer trimestre del año natural siguiente al que corresponda cada auditoría realizada. Y la valoración de la realización de estas auditorías se realizará con la siguiente fórmula de valoración automática:
- Realización de una auditoría correspondiente al contrato ejecutado en el año natural de 2025, se asigna una puntuación de 3,50 puntos.
- Realización de una auditoría correspondiente al contrato ejecutado en el año natural de 2026, se asigna una puntuación de 3,50 puntos.
- Realización de una auditoría correspondiente al contrato ejecutado en el año natural de 2027, se asigna una puntuación de 3,50 puntos.

La realización de auditorías se ha establecido en tramos cerrados, siendo los puntos a asignar exactamente los que se indican, sin que se valoren fracciones. No serán objeto de

valoración ofertas con tramos de incrementos intermedios a los expuestos anteriormente o superiores al máximo indicado.

Valoración de propuestas de mejoras, (Máximo 9,50 puntos) **desglosado de la siguiente manera:**

Incremento del número de horas anuales de terapia ocupacional y tallerismo a realizar respecto de las indicadas como mínimas en el PPTP. Máximo 6,50 puntos, conforme a esta fórmula:

- Incremento de 20 horas anuales de terapia ocupacional y tallerismo: 0,50 puntos.
- Incremento de 40 horas anuales de terapia ocupacional y tallerismo: 1 punto.
- Incremento de 60 horas anuales de terapia ocupacional y tallerismo: 1,50 puntos.
- Incremento de 80 horas anuales de terapia ocupacional y tallerismo: 2 puntos.
- Incremento de 100 horas anuales de terapia ocupacional y tallerismo: 2,50 puntos.
- Incremento de 120 horas anuales de terapia ocupacional y tallerismo: 3 puntos.
- Incremento de 140 horas anuales de terapia ocupacional y tallerismo: 3,50 puntos.
- Incremento de 160 horas anuales de terapia ocupacional y tallerismo: 4 puntos.
- Incremento de 180 horas anuales de terapia ocupacional y tallerismo: 4,50 puntos.
- Incremento de 200 horas anuales de terapia ocupacional y tallerismo: 5 puntos.
- Incremento de 220 horas anuales de terapia ocupacional y tallerismo: 5,50 puntos.
- Incremento de 240 horas anuales de terapia ocupacional y tallerismo: 6 puntos.
- Incremento de 260 horas anuales de terapia ocupacional y tallerismo: 6,50 puntos.

-

Incremento del número de actos de podología anuales a realizar, respecto de los indicados como mínimos en el PPTP. Máximo 3 puntos, conforme a esta fórmula:

- Incremento de 50 actos de podología anuales: 1 punto
- Incremento de 100 actos de podología anuales: 2 puntos
- Incremento de 150 actos de podología anuales: 3 puntos

No serán objeto de valoración ofertas con tramos de incrementos intermedios a los expuestos anteriormente o superiores al máximo indicado.

En los criterios evaluables de forma automática no se otorgarán puntuaciones con más de dos decimales, redondeándose por exceso el segundo decimal cuando la cifra de la centena sea igual o superior a cinco.

La puntuación conjunta máxima alcanzable por cada licitador es de 100 puntos. A estos efectos, cada uno de los criterios anteriormente numerados tiene asignado la puntuación que se indica, advirtiéndose que ese valor asignado tiene carácter de máximo para cada criterio, valor que podrá ser reducido, a tenor del grado en que concurra el criterio correspondiente.

11 CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y TRÁMITE DE ADJUDICACIÓN

Trámite de subsanación de documentación

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

Igualmente, el propuesto como adjudicatario 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.

Órgano de contratación

De conformidad con lo establecido en el artículo 61 en relación con la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, el órgano competente para contratar es la Alcaldía, sin perjuicio de las

delegaciones que se pudieran acordar en favor de 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.

Calificación de la documentación

La Mesa de Contratación en sesión privada, realizará la apertura del sobre relativo a la documentación administrativa SOBRE ELECTRÓNICO A. Si la mesa observare defectos materiales u omisiones en la documentación presentada, o considerase 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 a los interesados, y se hará público mediante anuncio de los resultados de la calificación de los documentos en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento. 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, 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.

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, tendrán lugar seguidamente, en acto público, la apertura del SOBRE ELECTRÓNICO B, “CRITERIOS PONDERABLES CON ARREGLO A UN JUICIO DE VALOR- NO CUANTIFICABLES POR FORMULAS MATEMATICAS (PROPUESTA TECNICA)”, que se derivará a informe de la Jefatura de Sección de Acción Social para su valoración y evaluación de 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 la Jefatura de Acción Social, relativo a la evaluación de los criterios no cuantificables por fórmulas, se constituirá la Mesa de Contratación en acto público y se comunicará el resultado de la calificación de la propuesta técnica, procediéndose seguidamente a la apertura del SOBRE ELECTRÓNICO C- “CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS MATEMÁTICAS”- OFERTA ECONÓMICA / MEJORAS).

En todo caso, no se procederá la aprobación de la clasificación respecto de aquellas ofertas que no hubieran superado el umbral señalado para la valoración de los criterios relativos a la calidad.

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 (con la excepción en el supuesto de que únicamente dicha cantidad exceda del tipo de licitación) la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Mesa de Contratación adopte otra postura.

Con carácter excepcional, la Mesa de Contratación podrá acordar la remisión de la documentación relativa a los criterios cuantificables por fórmulas matemáticas a informe de la Jefatura de Acción Social, previo a la formulación de la propuesta de clasificación de las adjudicatarias.

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 , para que, de conformidad con el artículo 150 de la LCSP, se requiera al licitador propuesto 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, caso de no haberlas presentado con anterioridad, así como la documentación específica, de conformidad con el presente Pliego.

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 una cuota de más de 2 % de personas trabajadoras con una discapacidad igual o superior al 33%. Sin son varias las adjudicatarias que empatan, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato

la licitadora 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 una cuota más de 2 % de personas trabajadoras con una discapacidad igual o superior al 33%, se valorará mayor porcentaje de personal perteneciente a colectivos en riesgo de exclusión social. Si persistiera el empate, resultaría adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de valoración del precio ofertado.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

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. 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.

Trámite 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 podrá dejar desierta la licitación mediante resolución motivada.

No obstante, no podrá declararse desierta una licitación cuando exista una oferta o proposición que fuera admisible conforme a los criterios del Pliego.

12 PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará con su formalización. El contratista deberá comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración.

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 N.I.F. La formalización de los contratos, en su caso, deberá ser objeto de publicación en los términos del artículo 154 de la LCSP

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará 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; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

Duración máxima 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.

Responsable del contrato

El Ayuntamiento de Sestao, de conformidad con el artículo 62 de la LCSP, designará como Responsable del Contrato a la Jefatura de Acción Social, o, en su caso, persona en quien delegue.

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 facultades:

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

13 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato será inalterable, debiendo ser cumplido por el contratista con estricta sujeción a las cláusulas, a los Pliegos de Condiciones que le sirven de base, así como de conformidad con los criterios básicos definidos para la prestación del servicio en el Pliego de Prescripciones Técnicas y resto de documentación complementaria, en su caso.

Sin perjuicio de la inalterabilidad sustancial del contrato, por la Sra. Alcaldesa-Presidenta u órgano municipal en quien delegue, podrán introducirse variaciones de detalle en la forma de realizarse los trabajos que no impliquen alteración económica, que serán de obligatoria aceptación por la adjudicataria. El Ayuntamiento de Sestao podrá modificar el contrato por razones de interés público, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas expresamente en el artículo 205 de la LCSP, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 203,206 y 207 de la misma Ley y siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

Si se produjera el incumplimiento del contratista del que derivase perturbación grave en el servicio y no reparable por otros medios, y la administración no decidiese la resolución del contrato, esta podrá acordar su secuestro o intervención hasta que la referida perturbación desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya ocasionado.

La Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio.

A los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP, se consideran obligaciones esenciales a cumplir por la adjudicataria, las siguientes:

- La adjudicataria tiene la obligación de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 de la LCSP.
- La adjudicataria tiene la obligación de presentar, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto donde van a esta ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos. Así como de

comunicar al Ayuntamiento de Sestao cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anteriormente citada. Los cambios deberán ser comunicados en el plazo máximo de 10 días hábiles a computarse desde el día siguiente al que se hubiesen producido.

- Si la adjudicataria hubiese previsto subcontratar los servidores para el tratamiento de datos o los servicios asociados a los mismos, debería haber incluido en el SOBRE ELECTRÓNICO A , una declaración en la que manifieste el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización".

Daños y perjuicios

La adjudicataria 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. 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. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 196 de la LCSP.

Igualmente, la adjudicataria será responsable 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.

Cesión del contrato

En ningún caso cabrá la cesión del contrato. Caso de producirse, será causa de resolución del contrato.

Subcontratación

La adjudicataria del contrato no podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo para la ejecución de labores auxiliares asociadas al objeto del contrato, siendo causa de resolución del contrato.

Modificación del contrato

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en los supuestos y con los límites establecidos en los artículos 204 y concordantes de la LCSP. Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante.

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 se podrá superar el importe de un 20% del precio inicial.

Sin perjuicio de la inalterabilidad del contrato, por la Sra. Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento de Sestao u órgano municipal en quien delegue podrán introducirse variaciones de detalle en la forma de realizarse los trabajos que no impliquen alteración económica, y que serán de obligatoria aceptación por la adjudicataria.

14 OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

Obligaciones de carácter específico

- **Riesgo y Ventura**. El contrato se entenderá a riesgo y ventura del contratista.
- **Ejecución**.

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

Indemnización de daños y perjuicios que se originen a terceros.

La adjudicataria será responsable 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.

Serán responsabilidad de la adjudicataria todos los daños, perjuicios y accidentes de cualquier naturaleza que sean ocasionados a terceras personas por su personal, o como consecuencia de la ejecución de los trabajos objeto del contrato.

A tal efecto, suscribirán una póliza de seguro de responsabilidad civil frente a daños que puedan sufrir cualesquiera personas, en sí mismas o en sus bienes, ocasionados por los profesionales y cualquier persona contratada por la adjudicataria. Con carácter de mínimos, la adjudicataria, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Póliza de seguro de responsabilidad civil frente a daños que puedan sufrir cualesquiera personas, en sí mismas o en sus bienes, ocasionados por los profesionales y cualquier persona contratada por la adjudicataria; con una cobertura mínima de 600.000 euros, y un sublímite por víctima no inferior a 150.000 euros.

b) Póliza de seguro de daños ocasionados por incendio en el continente y contenido de los Centros de Mayores, con una cobertura mínima para cada uno de los Centros de Mayores de 600.000 €, debiendo nombrarse beneficiario de este seguro al Ayuntamiento de Sestao.

c) La adjudicataria está obligada a liquidar puntualmente las correspondientes primas y a exhibir ante el Ayuntamiento de Sestao tanto las pólizas como los recibos acreditativos del pago de las mismas correspondientes a cada período contratado o renovado.

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.

- **Sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas y a su oferta**

La adjudicataria deberá ejecutar los trabajos de conformidad con su oferta y de conformidad con el alcance definido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no eximirá a la adjudicataria de su obligación de cumplirlas.

El incumplimiento de estas condiciones prevista en la documentación contractual podrá tipificarse como causa de resolución del contrato a los efectos de lo dispuesto en el artículo 211 1) f), o como infracción grave de conformidad con las determinaciones de la LCSP.

- **Evaluación continua**

La persona designada por el Ayuntamiento de Sestao como responsable del contrato podrá dictar las directrices, orientaciones, objeciones e instrucciones necesarias de cara la mejor coordinación y eficacia en la prestación del servicio. A estos efectos, la adjudicataria deberá acudir a las reuniones de coordinación a las que sea convocada por aquella persona responsable del contrato.

La adjudicataria estará obligada a la emisión de los siguientes informes:

- Al objeto de que el Ayuntamiento tenga conocimiento exacto de las distintas actividades y programas que la adjudicataria ha de llevar a cabo en los Centros de Mayores, mensualmente la adjudicataria elaborará un informe, que trasladará a la persona responsable del contrato que designe el Ayuntamiento de Sestao, en los primeros cinco

días de cada mes, en el que se detalle la programación prevista para el mes correspondiente.

- La adjudicataria remitirá al Ayuntamiento una Memoria anual, en cada ejercicio anual natural en que esté en vigor el contrato, explicativo de todos los servicios y actividades que se hayan llevado a cabo en cada ejercicio anual, en la que se contenga el máximo detalle respecto de participantes, incidencias y resultados.
- La adjudicataria mantendrá actualizado el registro de personas socias de los centros de Mayores, anotando las altas y bajas que se produzcan, y facilitará esa información al Ayuntamiento cuando así le sea requerido.

✓ Así mismo presentará cuantos informes le sean requeridos por el Ayuntamiento respecto de las incidencias y actuaciones llevadas a cabo por la adjudicataria en el marco de los trabajos contratados que debe desarrollar.

- **Compromiso de adscripción de los medios personales y materiales necesarios**

La licitadora adjudicataria deberá 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.

Deberá asumir totalmente la organización de sus propios recursos y de dirección y coordinación de las actividades que lo componen, ejerciendo en exclusiva el poder organizativo y de dirección de sus recursos humanos que constituyan los equipos de trabajo, para el cumplimiento de los fines que se le encomiendan.

La Administración 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 diez días naturales, contados a partir de la notificación que por medios electrónicos le haga por escrito la Dirección.

La adjudicataria deberá mantener en todo momento el personal que adscriba a la prestación de este contrato y, en consecuencia, queda obligada a realizar las sustituciones necesarias por razón de renuncia, enfermedad, accidente, permisos, licencias u otras análogas. El personal sustituto deberá cumplir los mismos requisitos de formación y conocimientos que este Pliego y el de Prescripciones Técnicas que regulan este contrato requiere para el personal responsable de la ejecución del contrato. Las bajas del personal deberán ser cubiertas en el plazo máximo de tres días naturales, desde que se produzca la baja, si bien las necesidades de servicio deben ser cubiertas en todo caso por la adjudicataria. De todas estas incidencias relativas a la necesidad de sustitución del personal adscrito al contrato, la adjudicataria informará inmediatamente a la persona designada por el Ayuntamiento de Sestao como responsable del contrato, a quien corresponderá dar la preceptiva autorización expresa para que se lleven a cabo aquellas sustituciones.

Respecto de la persona encargada de la Dirección de Centros de Mayores, cuando la baja laboral sea consecuencia de enfermedad o accidente, o en casos de permisos y licencias, se contratará su sustituto desde el séptimo día natural, contado a partir del día de la baja o del permiso o licencia, según proceda. Si la baja laboral de la persona encargada de la Dirección lo fuese por extinción de su contrato, cualquiera que fuese su motivo, se contratará a su sustituto en un plazo no superior a tres días hábiles.

La sustitución de los trabajadores deberá ser autorizada expresamente por el Ayuntamiento de Sestao, debiendo acreditarse que los nuevos profesionales ostentan las condiciones exigidas en el Pliego de prescripciones técnicas particulares respecto a su capacitación profesional.

La entidad adjudicataria no podrá incorporar a la ejecución del presente contrato ningún otro recurso añadido al número de profesionales y jornadas establecido en la cláusula relativa a subrogación de personal contenida en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, excepto para cubrir su bajas, permisos, licencias y ausencias, y con ello garantizar la prestación del servicio.

El incumplimiento de esta condición de permanencia de medios personales y materiales podrá ser causa de resolución por incumplimiento de condiciones de carácter esencial, de conformidad con las determinaciones de la LCSP.

- **Estudios y documentos**

Todos los estudios y documentos elaborados, en su caso, por la adjudicataria en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Sestao quién podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello la adjudicataria autora de los trabajos. La adjudicataria no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea de forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

- **Sometimiento al control del Ayuntamiento**

La adjudicataria se someterá a las condiciones que se pudiera fijar por el Ayuntamiento en cuanto al desarrollo, coordinación y control del servicio objeto del contrato.

Durante la ejecución del contrato, la adjudicataria deberá corregir y modificar los distintos trabajos si no fueran de conformidad con el Responsable del Contrato.

- **Remisión de Factura Electrónica**

De conformidad con la Disposición Adicional trigésimo segunda de la LCSP, la adjudicataria tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo, a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma. La factura se presentará de modo electrónica, a través del punto general de entrada de facturas electrónicas sito en la web del Ayuntamiento de Sestao.

- **Cumplimiento de las condiciones lingüísticas**

Este contrato está sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística del euskera y castellano establecido en el artículo 6 del Estatuto de Autonomía del País Vasco, y regulado por la Ley del Parlamento Vasco 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla; en su consecuencia, la empresa adjudicataria del contrato deberá observar en la ejecución del contrato la cooficialidad de ambos idiomas, euskera y castellano, sujetando su actividad a criterios de bilingüismo y de respeto a los derechos lingüísticos de las personas destinatarias del servicio .

En todo caso, la adjudicataria debe garantizar que el desarrollo del servicio se realice en euskera o castellano, en función del idioma que al efecto decidan las personas destinatarias del mismo.

- **Confidencialidad de la información y protección de datos de carácter personal**

La información que la adjudicataria obtenga por causa o como consecuencia de la ejecución del presente contrato es confidencial y sólo podrá ser utilizada para llevarlo a cabo. Por tanto, esta información estará sometida a las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa aplicable en materia de protección de datos, y con carácter específico, se deberá de cumplir con lo establecido en la Cláusula Séptima de este Pliego Administrativo.

Obligaciones específicas de carácter social

- **Prevención de Riesgos Laborales y Coordinación de Actividades Empresariales a través de la Plataforma Koordinatu**

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

La adjudicataria deberá presentar al Ayuntamiento de Sestao, a través de la plataforma sestao.koordinatu.com, en el plazo de los quince primeros días hábiles desde la firma del contrato regulado en el presente Pliego, y con la periodicidad que en cada caso se indica, la documentación acreditativa de lo siguiente, siguiendo las indicaciones del Responsable del Contrato al respecto:

- ✓ Relación del personal que va a prestar los servicios, indicando nombre, apellidos y número de Documento Nacional de Identidad/Permiso de residencia/Pasaporte; acreditación de la titulación exigible para prestar los servicios profesionales correspondientes; certificado de que cada trabajador/a ha recibido la información precisa en cuanto a medidas de emergencias y evaluación de riesgos propios del desarrollo de las actividades propias del objeto del presente contrato.
- ✓ Seguro de responsabilidad civil, póliza y recibo acreditativo del pago de la prima correspondiente (periodicidad: al inicio del contrato, y posteriormente coincidiendo con el período de pago de las primas del seguro).
- ✓ Certificado acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social (periodicidad: al inicio del contrato y posteriormente mensual).
- ✓ TC1 y TC 2 del personal adscrito a la prestación de los servicios objeto del presente contrato (periodicidad: al inicio del contrato y posteriormente mensual).
- ✓ Seguro de accidentes, mediante la mutua correspondiente, para la cobertura al personal adscrito a la prestación de los servicios objeto del presente contrato (periodicidad: al inicio del contrato y y posteriormente coincidiendo con el período de pago de las primas del seguro).
- ✓ Modalidad preventiva de la empresa adjudicataria (periodicidad: al inicio del contrato).
- ✓ Justificar fehacientemente que se encuentra al corriente en el pago de los salarios correspondientes al personal adscrito a la ejecución de este contrato (periodicidad mensual).

- **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.

En concreto, la adjudicataria cumplirá las disposiciones vigentes en material laboral o que se dicten durante el periodo de vigencia del contrato en materia laboral, previsión, Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el trabajo, con respecto a las personas a su cargo que adscriba a la ejecución del contrato, quedando exonerado el Ayuntamiento de Sestao del cumplimiento de las citadas disposiciones legales, asumiendo la entidad adjudicataria su condición de empresaria.

Además, cumplirá las condiciones salariales del personal trabajador que adscriba a la ejecución del presente contrato, conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Además, si una vez finalizada la vigencia del presente contrato el Ayuntamiento de Sestao hubiese adjudicado nuevamente este contrato para continuar la prestación de los servicios que constituyen su objeto, y una norma legal, convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general impusiese a la nueva adjudicataria la obligación de subrogarse en las relaciones laborales del personal contratado por aquella adjudicataria para prestar los servicios objeto del presente contrato, la adjudicataria del presente contrato estará obligada a responder de los salarios impagados al personal trabajador afectado por la subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquel personal sea subrogado por la nueva adjudicataria, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a ésta última. A estos efectos resultará de aplicación lo previsto en el artículo 130.6 de la LCSP.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución del contrato.

- **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.

La entidad adjudicataria ha de prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y

mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica fijada. Asimismo, debe cuidar el buen orden del servicio.

- **Realización de prácticas**

La entidad adjudicataria facilitará la realización de prácticas curriculares, en relación a las actividades y servicios objeto del contrato, a alumnado de centros legalmente autorizados, siempre que dichas prácticas no interfieran en la buena marcha de las actividades y servicios objeto del presente contrato, y que sean aprobadas por el Ayuntamiento de Sestao.

- **Igualdad**

Cuando la empresa adjudicataria tuviera una plantilla superior a 50 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 en relación con el Real Decreto-Ley 6/2019 y los Reales Decretos 901/2020 y 902/2020, y que deberán inscribir en el Registro Laboral correspondiente, según lo establecido en el artículo 71.1 letra d) de la LCSP en su última reforma a raíz de la LO 2/2024 de 1 de agosto, de representación paritaria y presencia equilibrada de mujeres y hombres.

La adjudicataria evitará y eliminará en toda documentación y material que utilice para el desarrollo de los Planes de Adicciones cualquier imagen discriminatoria de la mujer y fomentará una imagen con valores de igualdad, pluralidad de roles y corresponsabilidad.

Se mantendrá en todos los textos un uso del lenguaje no sexista.

En todas las acciones realizadas en el desarrollo del servicio contratado se incorporará la perspectiva de género.

- **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 a contar con un cupo de 2% de trabajadores con discapacidad (igual o superior al 33%), o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.

- **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.

15 OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

El Ayuntamiento de Sestao no pone a disposición de la adjudicataria ningún recurso humano ni material para el desarrollo del servicio. No obstante, este Ayuntamiento dispone de salones de actos en la Biblioteca Municipal, en la Escuela de Música Pública y en el Gazteleku que pueden acoger acciones, actividades y eventos diversos, si bien su utilización está sujeta a autorización municipal expresa y concreta para cada actividad, que requiere previa solicitud formal de la entidad adjudicataria al Ayuntamiento de Sestao, limitándose el uso de los salones a los horarios de apertura al público y a la disponibilidad de dichos locales.

16 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los artículos 211 y 313 de la LCSP y 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 los Pliegos aprobados 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.

17 INFRACCIONES Y SANCIONES

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.

Incumplimientos de contrato

a) Sin perjuicio de la resolución del contrato por incumplimiento de sus obligaciones por parte del contratista, en el supuesto de demora en la ejecución del contrato por causa imputable al contratista, la Alcaldía 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.

b) 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 del servicio.

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 del servicio.

Se entenderá cometida falta muy grave cuando el contratista perturbe de manera sustancial el normal desarrollo del servicio 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 de la perturbación del servicio y la reincidencia, con la resolución del contrato.

La adjudicataria 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 de este 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.

18 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.

19 RÉGIMEN JURÍDICO

1.- El contrato se regirá por el Pliego de Condiciones Administrativas, así como por el Pliego de Prescripciones Técnicas, y con carácter supletorio, 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.

2.- De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán someterse en su integridad al 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 (en adelante, RGPD), a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGDD), así como a cualquier otra normativa complementaria, ya sea nacional o europea.

Con carácter específico se respetarán las determinaciones de la Disposición Adicional Vigésimo Quinta de la LCSP.

3.- 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.

4- Los servicios se ejecutarán 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.

Además, 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.

5.- 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.

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

7.- Ley 1/2016, de 7 de abril, el Parlamento Vasco, de Atención Integral de Adicciones y Drogodependencias, que dirige a todas las Administraciones Públicas del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Euskadi

8.- 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 Jefe de Acción Social e Igualdad, 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.

9- 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.

20 MODELO DE PROPOSICION

Las proposiciones se ajustarán a los siguientes modelos:

Sobres electrónicos
SOBRE ELECTRÓNICO A. Documentación administrativa

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

SOBRE ELECTRÓNICO B

D/Dª……., vecino/a de…….. y con domicilio en la calle …….. Número ……., con D.N.I. nº……., 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, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas que han de servir de base para la adjudicación de la prestación del servicio que tiene por objeto LA DIRECCIÓN, DINAMIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES " CENTRO DE TERCERA EDAD- HOGAR DE PENSIONISTAS" Y " CENTRO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES" DE SESTAO, se compromete a ejecutarlos con sujeción a dichos documentos y en los términos que resultan de la proposición técnica presentada.

(Fechado y firmado)

Dentro de este sobre, las entidades licitadoras presentarán la propuesta técnica, conforme al detalle de la Cláusula 9 de este Pliego.

SOBRE ELECTRÓNICO C

D/Dª……., vecino/a de…….. y con domicilio en la calle …….. Número ……., con D.N.I. nº……., 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, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas que han de servir de base para la adjudicación de la prestación del servicio que tiene por objeto LA DIRECCIÓN, DINAMIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES " CENTRO DE TERCERA EDAD- HOGAR DE PENSIONISTAS" Y " CENTRO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES" DE SESTAO, DECLARA:

Que me comprometo a la ejecución del citado contrato por el **precio total de** .....euros anuales (se expresará la cantidad en letra y número), precio integrado por ..... euros de principal y por ..... euros de Impuesto sobre el Valor Añadido (con el ..... de tipo), y por el plazo de tres (3) años, estando comprendidos en el referido precio todos los conceptos, incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, al igual que el beneficio industrial de la contratista.

-Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

-Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

Asimismo, formulo las siguientes **propuestas de mejora** (*indicar únicamente las que se oferten*):

(Fechado y firmado)

Variaciones al 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..... ante el Ayuntamiento de Sestao para concurrir a la licitación convocada por este Ayuntamiento para la contratación de la prestación de los Servicios de dirección, dinamización y mantenimiento de los servicios públicos municipales del Ayuntamiento de Sestao " Centro de Tercera Edad- Hogar de Pensionistas" y " Centro Municipal de Personas Mayores"

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."

Fechado y firmado digitalmente,
César Muradas Fuentes,
TAG de la Sección de Contratación/Interior del Ayuntamiento de Sestao