EXPTE 2025-05136

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA CUBIERTA Y EDICULOS DE LA PLAZA DE SAN PEDRO, ASI COMO DE LA CUBIERTA DEL FRONTON DEL PARQUE EL SOL Y SUS LINEAS DE VIDA

CPV: 45261910-6 REPARACIÓN DE CUBIERTAS Y ESTRUCTURAS DE CERRAMIENTO Y TRABAJOS CONEXOS

TIPO DE CONTRATO: SERVICIOS (art. 17 LCSP)
PROCEDIMIENTO: ABIERTO (art. 156 LCSP)
TRAMITE: ORDINARIO
TRACTO SUCESIVO: SI
CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL: SI
REGULACIÓN ARMONIZADA: SÍ

1.- OBJETO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN 4
1.1. Descripción del objeto del contrato y calificación 4
1.2. Necesidad del contrato 5
1.3. Ausencia de variantes 6
1.4. No división en lotes 6
1.5. Adscripción de medios humanos y materiales mínima obligatoria 6
1.6 Insuficiencia de medios 7
1.7. Procedimiento de selección, tipo de tramitación y adjudicación 7
2. PLAZOS 8
2.1. Inicio del contrato 8
2.2. Duración del contrato y de sus prórrogas 8
3. PRESUPUESTO-TIPO DE LICITACIÓN 9
4. PAGOS 10
5. GARANTÍAS 11
5.1 Provisional 11

5.2 Definitiva 11
5.3 Formas de las garantías y plazos 11
5.4 De garantía y recepción 12
5.5 Devolución de la fianza definitiva 12
5.6. Responsabilidad por vicios ocultos 13
6. EXAMEN DEL EXPEDIENTE 13
7. DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL 13
8. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN 14
8.1. Las proposiciones de los interesados vendrán acompañadas de la siguiente documentación: 14
8.2 Documentación específica 17
8.3 Unión Temporal de Empresas 18
9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES 19
10. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN 23
10.1 Criterios de valoración no sometidos a fórmulas matemáticas 24
10.2 Criterios de valoración objetivos o sometidos a fórmulas matemáticas 25
10.3 Mejoras del servicio: Se valorará con un máximo de 30 puntos 26
11. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y TRAMITE DE ADJUDICACION 27
11.1 Trámite de subsanación de la documentación 27
11.2 Órgano de contratación 28
11.3 Calificación de la documentación 28
11.4 Apertura de proposiciones 28
11.5 Trámite de adjudicación 30
11.6. Duración máxima de los trámites para la adjudicación 30
12. PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACION DEL CONTRATO 30
13. RESPONSABLE DEL CONTRATO 31
14. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y SU MODIFICACIÓN 32
14.1 Modificación del contrato 33
14.2 Variación sustancial de las condiciones del contrato 33

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 34
15.1 Obligaciones de carácter específico 34
15.2 Obligaciones específicas de carácter social 39
16. MORA DEL CONTRATISTA 44
17. INFRACCIONES Y SANCIONES 44
18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO 45
19. TRIBUNALES COMPETENTES 47
20. RÉGIMEN JURÍDICO 47
21. MODELO DE PROPOSICION 49
21.1 Archivos electrónicos 50
21.2 Variaciones al Modelo de proposición 51

1.- OBJETO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

1.1. Descripción del objeto del contrato y calificación

El objeto de la presente licitación es la contratación del servicio de mantenimiento y limpieza de la cubierta y edículos de la Plaza San Pedro, así como el mantenimiento de la cubierta del Frontón del Parque el Sol y la limpieza de su cobertura y líneas de vida, con el alcance señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas con el visto bueno del Jefe de los Servicios Técnicos Municipales de fecha 20 de mayo de 2025.

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: 45261910-6 Reparación de cubiertas y estructuras de cerramientos y trabajos conexos.

El Presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, así como el Pliego de Prescripciones Técnicas, serán de aplicación al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la cubierta y edículos de la plaza de San Pedro y limpieza de la cobertura de dichos elementos (vidrio y policarbonato) y demás elementos constructivos, así como al mantenimiento de la cubierta del Frontón del Parque el Sol y limpieza de su cobertura (estructura metálica y policarbonato), de forma que estos se encuentren en todo momento dentro de unos parámetros de calidad y conservación óptimos para el disfrute de los ciudadanos.

Con carácter específico, de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas, se considerarán las siguientes prestaciones dentro del objeto del contrato:

- Revisión y aplicación de la impermeabilización de las bases articuladas de los soportes.
- Revisión y tratamiento anticorrosivo de los elementos estructurales de la cubierta y edículos de la plaza.
- Revisión y mantenimiento de las líneas de vida verticales y horizontales.
- Revisión y mantenimiento del tratamiento de anti-pintadas de los pilares.

- Mantenimiento hidrofóbico y limpieza de vidrios de cubierta y limpieza de vidrios en zona de edículos.
- Revisión y mantenimiento e incluso reparación y/o sustitución de los elementos de iluminación integrados en la estructura de la cubierta: tiras LED, proyectores, drivers y aparatos de control y regulación.
- Mantenimiento y limpieza del policarbonato de los edículos.
- Revisión y limpieza del sistema de evacuación de la cubierta y edículos (canalones y bajantes), cubierta y edículos hasta pie de arquetas.
- Revisión y limpieza de red horizontal de saneamiento que discurre bajo la superficie ajardinada de los parterres.
- Revisión y limpieza de red horizontal de saneamiento que discurre bajo la superficie ajardinada de los parterres.
- Revisión y limpieza de red horizontal de alumbrado (arquetas, tomas de tierra, etc)
- Reparación y/o sustitución de elementos por rotura o deficiente funcionamiento (vidrios de cobertura y cierre, tiras LED, proyectores).
- Labores de carácter excepcional, no contenidas en el presente pliego, por contingencias que afecten a las labores si incluidas, como, por ejemplo, la sustitución de vidrios por rotura.

1.2. Necesidad del contrato

El artículo 25.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, indica que el Municipio ejerce como competencia propia, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, las siguientes:

"a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. ***Conservación y rehabilitación de la edificación****."*

Asimismo, el artículo 17.1.31) de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi establece que los municipios podrán ejercer competencias propias en materia de ordenación y gestión, incluidas conservación y mantenimiento, de las vías públicas urbanas y rurales de titularidad municipal dentro del término municipal.

En consecuencia, el mantenimiento y limpieza de la cubierta y edículos de la Plaza San Pedro, así como el mantenimiento de la cubierta del Frontón del Parque el Sol y la limpieza de su cobertura y líneas de vida, es competencia que debe asumir 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 LCSP, por cuanto el mismo es necesario para el cumplimiento y realización de los fines institucionales del Ayuntamiento de Sestao.

1.3. Ausencia de variantes

Las propuestas deben ajustarse al Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por los Servicios Técnicos del Ayuntamiento y al Pliego de Condiciones Administrativas elaborado por la Sección de Contratación-Interior, sin admitirse la presentación de variantes.

1.4. No división en lotes

En virtud de lo dispuesto en el artículo 99.3 de la LCSP, se propone la **NO DIVISIÓN** del contrato en lotes diferenciados. Considerando el riesgo para la correcta ejecución del contrato procedente de la naturaleza de su objeto, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, la no división en lotes queda justificada en virtud de los siguientes motivos:

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

1.5. Adscripción de medios humanos y materiales mínima obligatoria

1.5.1. Medios humanos

La empresa adjudicataria deberá disponer del personal necesario en número y con cualificación suficiente para efectuar los trabajos especificados en el Pliego de Condiciones.

El Ayuntamiento de Sestao no tendrá relación jurídica, ni laboral, ni de otra índole con el personal de la empresa adjudicataria durante el plazo de vigencia del contrato, ni al término, ni una vez extinguido el mismo.

La empresa adjudicataria no podrá pretextar la falta de personal para suspender o retrasar los servicios ofertados o que expresamente le ordene el Ayuntamiento, debiendo disponer en todo momento del necesario para su ejecución.

Todo el personal empleado en la realización de los servicios deberá estar convenientemente uniformado. La calidad y cantidad del vestuario del personal deberá cumplir en todo momento lo establecido por los Convenios Colectivos y por la Normativa de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

La adjudicataria deberá:

- Designar a una persona encargada de la supervisión de los trabajos y que se responsabilice de la correcta ejecución y a la que en primera instancia se pueda dirigir los Servicios Técnicos municipales
- Facilitar personal competente y suficiente para el trabajo en las instalaciones cuyo mantenimiento tiene encomendado.
- Garantizar que su personal respete, mientras se desarrollen los trabajos, la realización de otras actividades en el espacio de uso público y que se tomen las medidas necesarias para interferir lo menos posible en ellas.

1.5.2. Medios materiales

La adjudicataria deberá disponer de los equipos necesarios para la ejecución de los trabajos, como plataformas elevadoras, herramientas manuales, material consumible, escaleras, andamios, etc., debiendo ser todo el material homologado y apropiado para la tarea a realizar.

Serán por cuenta de la adjudicataria toda la maquinaria, medios auxiliares y productos, necesarios para la correcta realización de los trabajos. De la misma forma que la maquinaria y las herramientas, todos los materiales necesarios para la ejecución propia de estas labores (plataformas elevadoras, productos de limpieza, pequeño material eléctrico, pinturas especiales, …) serán por cuenta de la adjudicataria. Estos trabajos se ejecutarán con los métodos, prácticas y productos más respetuosos para el medio ambiente y la salud laboral.

Por su parte, el agua y la energía eléctrica, necesarias para la prestación de los servicios, será facilitada gratuitamente a la adjudicataria.

1.6 Insuficiencia de medios

De conformidad con el artículo 116.4 de la LCSP y lo indicado en el informe de los Servicios Técnicos 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 medios personales exigidos en la Cláusula Sexta y Séptima del Pliego Técnico.

1.7. 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, tal y como señala el artículo 156.1 LCSP. Debido al importe del valor estimado, y de conformidad con lo dispuesto en 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 los Servicios técnicos.

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

2.1. Inicio del contrato

La adjudicataria deberá notificar con antelación suficiente (**dos semanas**) a los Servicios Técnicos Municipales del Ayuntamiento de Sestao la fecha puntualmente prevista para la realización de los trabajos.

2.2. Duración del contrato y de sus prórrogas

El plazo de duración del presente contrato será de **2 años** desde la formalización del contrato administrativo que suscriban las partes.

No obstante, el contrato podrá prorrogarse por un máximo de 2 años, sin que la duración total del contrato pueda exceder de **CUATRO AÑOS**. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. En ningún caso se admitirá la prórroga tácita del contrato.

Transcurrido el plazo de duración quedará terminado el contrato debiendo 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, con los límites y en los términos previstos en el artículo 29.4 de la LCSP.

3. PRESUPUESTO-TIPO DE LICITACIÓN

3.1. En virtud de lo dispuesto en el artículo 100 de la LCSP, el precio máximo de esta contratación se fija en la cantidad máxima anual de **CINCUENTA Y CUATRO MIL EUROS (54.000,00€)**, a lo que adicionado **el 21% de IVA (11.340€),** resulta una cantidad anual de **SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA EUROS (65.340€).**

Considerando que la duración del contrato es de **DOS AÑOS,** el precio máximo de contratación del contrato se fija en **CIENTO OCHO MIL EUROS (108.000,00€)**, a lo que adicionado el 21% IVA (**22.680€**), resulta una cantidad final de **CIENTO TREINTA MIL SEISCIENTOS OCHENTA EUROS (130.680,00€)**.

Se rechazarán todas aquellas propuestas que superen el tipo señalado.

3.2. En cumplimiento del artículo 100.2 de la LCSP, al amparo de lo previsto en la Cláusula 16 del Pliego de Prescripciones Técnicas, se desglosa el presupuesto base de licitación, de la siguiente manera:

COSTES DIRECTOS	Coste salarial del personal: **73%**
	Equipos de seguridad, medios auxiliares, medios de elevación, herramientas, materiales, productos, repuestos, piezas, seguros R.C.: **15%**
COSTES INDIRECTOS	Local, cursos, etc.: **6%**

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

En el precio ofertado por los licitadores se incluirán comprendidos todos los trabajos y operaciones que, en orden lógico y práctica del buen oficio, sean necesarios ejecutar o disponer. Cómo mínimo, se incluirá el desarrollo de los trabajos descritos en el Pliego Técnico con sus frecuencias mínimas.

Además, en las proposiciones que formulen los licitadores, así como en los precios ofertados, en lo 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, las cuotas correspondientes a los tributos de toda índole que graven diversos conceptos, el beneficio industrial, así como cualquier imprevisto o gasto que pudiera generarse, debiendo indicarse como partida independiente el importe correspondiente al IVA, de suerte que en ningún caso habrá de abonar el Ayuntamiento cantidad alguna superior al importe de adjudicación.

3.3. De conformidad con el artículo 101 de la LCSP el **valor estimado** del contrato importa la cantidad de **259.200€**, incluido el porcentaje máximo de un 20% previsto para la modificación del contrato, **IVA excluido**, conforme al siguiente desglose:

TIPO DE LICITACIÓN (Dos años, IVA excluido)	108.000€
IMPORTE PRÓRROGAS (Dos años, IVA excluido)	108.000€
IMPORTE 20% MODIFICACIONES PREVISTAS (IVA excluido)	43.200€
VALOR ESTIMADO	259.200€

4. PAGOS

De conformidad con la Cláusula 13 del Pliego de Prescripciones Técnicas, la periodicidad y el pago del servicio será mensual, dividiendo entre doce mensualidades el precio del contrato.

El pago de los trabajos que sirve de base para la presente licitación se efectuará por mensualidades vencidas, contra factura que habrá de presentar la empresa adjudicataria a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (www.sestao.eus), desglosando debidamente el importe anual que resulte de la adjudicación definitiva y se acompañará los partes de intervención, en su caso, del objeto del contrato.

La factura será informada por el correspondiente personal adscrito a los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Sestao y tramitada por dicha Sección Municipal y, si no se formulasen reparos, la Alcaldía-Presidencia, u órgano municipal en quien 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 Alcaldía-Presidencia 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.

Por otra parte, en virtud de lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 103 de la LCSP, no procede la revisión de precios durante los años 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 y no hayan podido ser previstas por las empresas licitadoras.

5. GARANTÍAS

5.1 Provisional

No se exige dentro de la presente licitación garantía provisional.

5.2 Definitiva

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

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

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía definitiva las penalidades o indemnizaciones exigibles al contratista, éste deberá reponer o ampliar la garantía definitiva, en la cuantía que corresponda, en el plazo de 15 días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 109.3 de la LCSP, cuando como consecuencia de la modificación del contrato el precio del mismo varíe, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación.

5.3 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 de acuerdo 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 establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.
- El seguro de Caución surtirá efectos hasta que el Ayuntamiento autorice expresamente su cancelación y devolución.

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

5.4 De garantía y recepción

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. El plazo de garantía será de **UN AÑO** desde el acta de recepción o, en su defecto, desde la fecha de finalización del contrato.

5.5 Devolución de la fianza definitiva

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

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.

5.6. Responsabilidad por vicios ocultos

En virtud de lo dispuesto en el artículo 311.4 de la LCSP, si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al adjudicatario la subsanación de los mismos.

6. EXAMEN DEL EXPEDIENTE

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

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

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 del Contratante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP.

7. DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL

Los licitadores 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. 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.

Por su parte, la adjudicataria cumplirá con las determinaciones del artículo 133.2 de la LCSP. El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

8. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN

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

I.- De conformidad con el punto 59 de la Directiva 2014/24/UE, las empresas licitadoras acompañarán una Declaración Responsable indicando que cumple con las condiciones legalmente establecidas para la contratación con la administración con el alcance señalado en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como en el Reglamento (UE) número 2016/7 "**DEUC**" en relación con las exigencias de la LCSP. El 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, con carácter excepcional, los licitadores y en todo caso aquel licitador cuya propuesta se pudiera haber considerado como la más ventajosa para los intereses municipales, aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en las siguientes direcciones electrónicas:

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 se acreditará de conformidad con el artículo 77 de la LCSP, por medio de la documentación que se pasa a indicar a continuación:

- **Personalidad jurídica y capacidad**

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas españolas** se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, en los que consten las normas por la que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

En el caso de **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo,** la capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Por su parte, los **empresarios no españoles que no sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo**, acreditarán su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, 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. 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.

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.

- **Solvencia técnica**

Conforme a lo previsto en el artículo 90.1.a) de la LCSP, para acreditar suficiente solvencia técnica, la licitadora deberá aportar una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los 3 últimos años, en el que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

Cuando el **destinatario sea una entidad del sector público**, los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente. Por su parte, cuando **el destinatario sea un sujeto privado**, los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Para la comprobación de la solvencia técnica y determinar que un contrato es de igual o similar naturaleza se acudirá a la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNA) y en su defecto a los tres primeros dígitos de los códigos del CPV.

- **Solvencia económica**

La solvencia económica se acreditará mediante los documentos que justifiquen que se cumplen los requisitos señalados en el 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, o buen volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles.

Además, la licitadora deberá presentar una declaración expresa afirmando que la prestación de los servicios al Ayuntamiento no supone una 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.

Por su parte, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 de la LCSP, dado que no es exigible la clasificación, para acreditar la solvencia necesaria las empresas podrán basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios y la entidad a la que recurra no esté incursa en una prohibición de contratar, debiendo a tal fin aportar el compromiso escrito acreditativo de tal circunstancia, emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la

citada solvencia, en el que se contenga, además, la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia.

III.- Certificación Administrativa

Alternativamente, al amparo del artículo 96 de la LCSP se podrá acreditar la aptitud, las condiciones de solvencia económica y financiera, así como la solvencia técnica exigida, mediante las certificaciones emitidas a través de los Registros Oficiales de Contratistas.

Dichas certificaciones, a tenor de lo reflejado y salvo prueba en contrario, acreditarán frente a todos los órganos de contratación del sector público 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 acreditarán 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

Los licitadores que acrediten 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.

8.2 Documentación específica

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

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

   - Documento que acredite la modalidad elegida para la organización de las actividades preventivas según el Reglamento de los Servicios de Prevención RD

39/1997 de 17 de enero. Si la modalidad refiere a un Servicio Ajeno de Prevención, deberá aportar contrato del concierto firmado.
- Documento acreditativo de tener contratado el Servicio de Vigilancia de la Salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, según el artículo 22 de la Ley 31/1995.

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

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

d) Además, se deberá presentar la siguiente documentación:
   - Por parte del licitador se deberá 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. En cualquier caso, se deberá adjuntar la designación de un Equipo humano y técnico con capacidad para la ejecución de las tareas contempladas en la definición del objeto del contrato.
   - Deberá designar dentro de su organigrama aquellas personas con responsabilidad en materia de prevención de riesgos laborales y a su vez, acreditará la formación en materia de prevención de riesgos laborales de los trabajadores comprendidos en su organigrama y adscritos al servicio objeto del presente contrato

8.3 Unión Temporal de Empresas

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

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

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

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

9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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 156.3.c) en relación con el artículo 156.2 de la LCSP, el plazo de presentación de proposiciones será de **un mínimo de 30 días** desde el envío del anuncio de licitación al DOUE.

De conformidad con el artículo 74 y concordantes de la Ley de Contratos del Sector Público, sólo podrán presentar proposiciones a esta licitación, en la forma que se especifica más adelante, las personas físicas 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.

El adjudicatario deberá acreditar que tiene debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, según la vigente normativa sobre derecho de trabajo y seguridad social. Por otra parte, deberá suscribir las pólizas de seguros de responsabilidad civil que cubran posibles daños a terceros y al Ayuntamiento de Sestao en la realización de los trabajos contemplados cuyo capital mínimo asegurado deberá ser de **CIEN MIL (100.000,00€) euros**.

En la presente licitación, cada licitador no podrá presentar más de una proposición, por lo que no podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo han hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas por el licitador dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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 en los términos previstos en el artículo 139 de la LCSP. 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.

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:

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://egoitza.sestao.eus/kontratazioa/licitacion/oferta/asistenteInscripcion?numexpediente=B084-2025-000XX

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.

El tamaño máximo permitido de cada fichero individual que se anexa en una oferta electrónica está establecido en 75MB, con un tamaño total de oferta de 400 MB.

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

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

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

ARCHIVOS ELECTRÓNICOS

Los licitadores presentarán sus proposiciones, en los términos previstos en el artículo 140 de la LCSP y en el artículo 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, de la siguiente forma:

- **Archivo electrónico A**

Incluirá en archivos electrónicos la **documentación administrativa** del licitador, conforme a las determinaciones de la cláusula séptima y se subtitulará "**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LA CUBIERTA Y EDICULOS DE LA PLAZA DE SAN PEDRO Y DE LA CUBIERTA DEL FRONTON DEL PARQUE DEL SOL Y SUS LINEAS DE VIDA".**

a) Se presentará una Declaración Responsable (DEUC) para acreditar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego para concurrir a la presente licitación, así como un compromiso por parte del licitador aceptando la remisión de las comunicaciones a través del correo electrónico.

   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 un compromiso de constitución en una Unión Temporal de Empresas (UTE).

c) Se incluirá la documentación acreditativa de su solvencia económica, así como la solvencia técnica o profesional, teniendo en cuenta la fiabilidad empresarial en materia de salud laboral y gestión de calidad, mediante los certificados de que disponga los últimos tres años, permitiéndose certificaciones equivalentes y otras pruebas de medidas equivalentes de garantía de calidad, en los términos previstos en la Cláusula 14 del Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo éstos:

   - Procedimiento e instrucciones de trabajo para la protección de la salud laboral – Certificado ISO 45001 (OHSAS 18001).
   - Procedimientos e instrucciones de trabajo para la gestión de calidad – Certificado ISO 9001

- **Archivo electrónico B**

Incluirá en archivos electrónicos, la documentación relativa a criterios no cuantificables por fórmula y se titulará **PROPUESTA TECNICA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO**

PARA LA ADJUDICACIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LA CUBIERTA Y EDICULOS DE LA PLAZA DE SAN PEDRO Y DE LA CUBIERTA DEL FRONTON DEL PARQUE DEL SOL Y SUS LINEAS DE VIDA.

Dentro de este sobre, tal y como se indica en el Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por los Servicios Técnicos Municipales, los licitadores presentarán la documentación correspondiente a la **Memoria Técnica**. Dicha memoria explicará la prestación del servicio, atendiendo a las indicaciones establecidas en la Cláusulas 16 del Pliego de Prescripciones Técnicas, con sus frecuencias mínimas. Se indicarán las labores a realizar junto a un calendario con las fechas previstas en que se van a realizar.

La propuesta del licitador para la prestación del servicio se deberá desarrollar con el suficiente detalle y claridad. Dicha propuesta de prestación de servicio deberá ejecutarse con los métodos, prácticas y productos más respetuosos para el medio ambiente y salud laboral e incluirán entre otros, la correcta gestión de los residuos.

El Ayuntamiento podrá 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 sobres y siempre antes de la adjudicación definitiva. 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 **Archivo Electrónico B**, se recogerá la Declaración Responsable relativa a la **confidencialidad** de la documentación presentada dentro de la propuesta técnica.

- **Archivo electrónico C**

Incluirá en archivos electrónicos la documentación relativa a la propuesta económica (oferta económica y mejoras), y se titulará **CRITERIOS OBJETIVOS PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LA CUBIERTA Y EDICULOS DE LA PLAZA DE SAN PEDRO Y DE LA CUBIERTA DEL FRONTON DEL PARQUE DEL SOL Y SUS LINEAS DE VIDA.**

Por un lado, se aportará la **oferta económica**, que deberá reflejar como partida independiente el importe correspondiente al I.V.A. 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 sometidos a fórmulas matemáticas indicados en la Cláusula 16. La oferta de estas mejoras será opcional e irán encaminadas a optimiza las condiciones de mantenimiento y limpieza de la Cubierta de la Plaza de San Pedro y de la Cubierta del Frontón del Parque El Sol descritas en el apartado 16.c) del Pliego de Prescripciones Técnicas, así como los elementos que la integran. Dichas mejoras no supondrán coste alguno para el Ayuntamiento.

Las mejoras que en su caso se oferten deberán realizarse conforme a los modelos que se señalan en el apartado 21 del presente Pliego.

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

En su caso, como anexo a la oferta, **se deberá indicar la parte del contrato que tienen previsto subcontratar**, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica.

Se excluirán todas las ofertas que:

- Superen el tipo máximo de licitación
- Aquellas que no respeten el contenido de cada archivo diferenciando los criterios que requieran un juicio de valor para su evaluación y aquellos cuya puntuación se obtiene directamente a través de fórmulas matemáticas.
- Aquellas que tengan contradicciones, omisiones, errores 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
- Aquellas que comporte error manifiesto en el importe de proposición
- Aquellas que varíen sustancialmente el modelo de proposición
- Aquellas 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.

En todo caso la propuesta se identificará en función de la oferta económica y no en función del porcentaje de baja que se pudiera haber asignado por las licitadoras.

10. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

Entre los criterios de valoración, aparte de la oferta económica y en su caso de las mejoras opcionales que se pudieran ofertar, se valorará la memoria técnica propuesta por el adjudicatario al objeto de cumplir con lo estipulado por el artículo 145 de la LCSP que establece que “la adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio”. Se aplica más de un criterio de

adjudicación de acuerdo con lo establecido en el citado artículo 145, con un máximo de 100 puntos, tal y como se resumen en la siguiente tabla:

Criterios evaluables por juicio de valor: Proyecto técnico	**15 puntos**
Criterios sometidos a fórmulas matemáticas:	**85 puntos**
1) Oferta económica	55 puntos
2) Mejoras (3 tipos):	30 puntos
- EL SOL: Revisión Trimestral de la Cubierta con la retirada de toda clase de objetos y resto de arbolado adyacente	10 puntos
- EL SOL: Revisión Anual de la pintura del mobiliario urbano, papeleras, farolas, fuente …	5 puntos
- SAN PEDRO: Limpieza adicional anual de los elementos de cobertura de cubierta y edículos, vidrios y policarbonato (en superficie superior)	15 puntos

10.1 Criterios de valoración no sometidos a fórmulas matemáticas

- **Desarrollo de la memoria técnica.** Se valorará con **un máximo de 15 puntos**

El licitador presentara una memoria técnica. Dicha memoria explicará la prestación del servicio atendiendo a las indicaciones establecidas en este Pliego con sus frecuencias mínimas. Se indicarán las labores a realizar junto a un calendario con las fechas previstas en que se van a realizar.

Se valorarán con mayor puntuación el mayor y mejor conocimiento de los trabajos a realizar, la justificación de la programación y planificación de los trabajos preventivos, la optimización de las distintas actuaciones anuales con indicación de los solapes de las actividades.

Se valorará la presentación de la documentación técnica y fichas de los productos a emplear en la ejecución de los trabajos y la documentación justificativa de idoneidad en caso de emplear productos distintos a los establecidos en el PPT.

Se valorará la formación al personal en materia de prevención de riesgos laborales, especialmente en trabajos de altura y verticales, acreditando cursos de formación y horas lectivas totales.

Se valorará la presentación del protocolo de comunicación con el Ayuntamiento en el mantenimiento de carácter preventivo y fijado en el calendario de actuaciones.

Se valorará la presentación del protocolo de respuesta por parte de la adjudicataria frente a las actuaciones de carácter correctivo y coordinación con los Servicios Técnicos tras la recepción del aviso.

Respecto a la Propuesta Técnica que se refiere el presente apartado, 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 los archivos y siempre antes de la adjudicación definitiva.

La presentación de aclaraciones por parte de los licitadores requeridos en ningún caso podrá suponer una modificación de la propuesta técnica presentada.

10.2 Criterios de valoración objetivos o sometidos a fórmulas matemáticas

- **Oferta económica:** Se valorará con **un máximo de 55 puntos**

El importe ANUAL para la realización de los trabajos descritos y objeto del contrato no deberá exceder la cantidad de **CINCUENTA Y CUATRO MIL EUROS (54.000€)** al que habrá de añadirse el 21% de IVA.

Para la valoración de la oferta económica se tomará el valor anual ofertado por cada licitador, otorgándose la puntuación más alta a la oferta cuyo importe sea más bajo, y puntuando el resto de las ofertas conforme a la siguiente fórmula:

$$Pi = Pmax \times Bi \times K$$

Donde:

- **Pi**: puntuación que otorga la fórmula a la oferta
- **Pmax**: puntuación máxima establecida en el Pliego para el criterio precio
- **Bi**: Baja de la oferta i $\frac{\text{(Precio máximo de la licitación - Precio ofertado (Pi))}}{\text{Precio máximo de licitación}}$
- **Bmax**: baja mayor de entre todas las ofertas

K: Valor igual a 6

- Si la Bmax ofertada resulta igual o inferior a la inversa del valor de K.
- Si la Bmax es superior, K será igual a 1/Bmax,

Si, tras la apertura de la proposición económica, la Bmax es superior a los rangos previstos, K será igual a 1/B max.

El valor predeterminado de K establecido en la Propuesta Técnica se ha estimado en 6,66.

En todo caso, para la valoración de las ofertas económicas se considerarán dos decimales.

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 establecido en el artículo 85

del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En virtud de lo anterior, se considerarán ofertas incursas en presunción de anormalidad aquellas que presenten **bajas superiores al 20% del precio de licitación**.

Se dará audiencia a las licitadoras que presenten ofertas incursas en presunción de anormalidad para que, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles a contar desde la fecha en que reciba la notificación, justifiquen la valoración de su oferta, al objeto de que el órgano de contratación determine si admite la oferta o la excluye de la licitación. Una vez recibida la justificación, se trasladará la misma a los Servicios Técnicos Municipales a fin de valorar la viabilidad de la oferta.

En todo caso, los órganos de contratación rechazarán las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

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

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

En su oferta, en todo caso, los licitadores deberán indicar el precio total por el que concurran a la licitación.

10.3 Mejoras del servicio: Se valorará con un máximo de 30 puntos

La presentación de mejoras, tal y como se indica en el PPT, es opcional. Dichas mejoras irán encaminadas a optimizar las condiciones de mantenimiento y limpieza de la cubierta de la Plaza San Pedro y del Frontón del Parque El Sol descritos en el PPT, así como de los elementos que la integran.

A fin de aplicar una valoración objetiva a las mejoras, estas se referirán a los trabajos descritos en el pliego y a los materiales y productos indicados en el mismo, por lo que cada licitador asumirá en su propuesta los aspectos técnicos, cantidad y calidad establecido con carácter de mínimos.

Las mejoras consideradas en el presente pliego, de conformidad con lo indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, serán:

- **En EL SOL:**

- Revisión trimestral de la cubierta con la retirada de toda clase de objetos y restos de arbolado adyacente. La inclusión de esta mejora se valorará de manera automática con **10 puntos**. **Esta mejora no supondrá coste alguno para el Ayuntamiento.**
- Revisión anual de la pintura del mobiliario urbano, papeleras, farolas, fuente… con el repaso de pintura epoxi de 2 componentes con espesor mínimo de 35 micras por capa y en color RAL 1021. La inclusión de esta mejora se valorará de manera automática con **5 puntos**. **Esta mejora no supondrá coste alguno para el Ayuntamiento.**

- **En SAN PEDRO:**
  - Limpieza adicional anual de los elementos de cobertura de cubierta y edículos, vidrios y policarbonato (en superficie superior) valorada en la cantidad de 3.500,00€, IVA no incluido. La inclusión de esta mejora se valorará de manera automática con **15 puntos**. **Esta mejora no supondrá coste alguno para el Ayuntamiento.**

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 TRAMITE DE ADJUDICACION

11.1 Trámite de subsanación de la 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.

11.2 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 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.

11.3 Calificación de la documentación

La Mesa de Contratación en sesión privada, realizará la apertura de los archivos relativos a la documentación administrativa **ARCHIVO ELECTRÓNICO A**. A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los archivos, relativos a la documentación. 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 a que hace referencia el art. 11 del RGLCAP, con pronunciamiento 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 archivos pendientes de abrir no podrán ser abiertos.

El acto de calificación tendrá lugar al día siguiente hábil al que termine el plazo para concurrir (excluidos los sábados).

11.4 Apertura de proposiciones

11.4.1 Primer acto de la mesa de contratación

Caso de que no se observaren defectos en la documentación aportada por todos los licitadores, seguidamente, en acto público, se procederá a la apertura del **ARCHIVO ELECTRÓNICO B** que comprenderá la propuesta técnica, pudiendo acordar en su caso la remisión de las propuestas a informe de los Servicios Municipales correspondientes, que informarán sobre la mayor o menor conveniencia para los intereses municipales de tales propuestas.

11.4.2 Segundo acto de la mesa de contratación

Una vez recibido el informe emitido por los Servicios Municipales, 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 los documentos presentados, procediéndose seguidamente a la apertura del **ARCHIVO ELECTRÓNICO C.**

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

La Mesa de Contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para la selección del adjudicatario, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y, posteriormente, elevará la correspondiente propuesta al órgano de contratación. Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, se requerirá al licitador propuesto para que dentro del plazo de **diez días hábiles** a partir del día siguientes a la notificación del requerimiento, presente la 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, así como la documentación justificativa 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 (en caso de no haberlas presentado con anterioridad), así como la documentación específica, exigidas al margen de la Declaración Responsable Previa (artículo 140 LCSP). Dicho acuerdo se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil del contratante.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad. En tal caso, el órgano de Contratación requerirá en idénticos términos al licitador siguiente y así progresivamente por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, para la presentación de la documentación en idénticos términos a los previstos en el art. 150 de la LCSP.

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 empresas que empatan, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga de mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Subsidiariamente, en el supuesto de que los licitadores que hayan obtenido la misma puntuación no cuenten en su plantilla con una cuota de más del 2% de personas trabajadoras

con una discapacidad igual o superior al 33%, se valorará el mayor porcentaje de trabajadores pertenecientes 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.

11.5 Trámite de adjudicación

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

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

11.6. 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.

12. PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACION 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 en la información facilitada en la declaración.

En el caso de Uniones Temporales de Empresarios, los licitadores adjudicatarios previos 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 deberá ser objeto de publicación en los términos del artículo 154 de la LCSP.

De conformidad con el artículo 153.3 de la LCSP, dado que se trata de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, el órgano de contratación requerirá

al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no inferior a cinco días a contar desde el día siguiente al que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles sin que se hubiera interpuesto recurso que pudiera llevar aparejada la suspensión de la formalización del contrato. 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% 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.

13. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El Ayuntamiento de Sestao, de conformidad con el artículo 62 de la LCSP, designará como responsable del contrato a los Servicios Técnicos Municipales o, en su defecto, a la persona que se pudiera designar por parte de este Ayuntamiento.

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.

14. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y SU MODIFICACIÓN

El contrato será inalterable, debiendo ser cumplido por el contratista con estricta sujeción a las cláusulas de 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. 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 conjunto de tareas y medios que se recogen en el presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, así como en el Pliego de Prescripciones Técnicas , con las mejoras que pudiera ofertar el adjudicatario, no constituirá en ningún caso el máximo de obligaciones que asumiría el contratista, pues por el contrario tales elementos y su forma de utilización tendrán la **CONSIDERACION DE MINIMOS** y se incrementaran en cuanto fuese necesario para lograr el total cumplimiento del contrato.

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

ARCHIVO 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.

14.1 Modificación del contrato

En virtud de lo establecido en el artículo 204 de la LCSP, los contratos podrán modificarse durante su vigencia hasta un máximo del 20% del precio inicial cuando en los pliegos de cláusulas administrativas particulares se hubiere advertido expresamente esta posibilidad.

Por otra parte, una vez perfeccionado el contrato, el Ayuntamiento de Sestao podrá modificar el contrato por **razones de interés público** cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 205 de la LCSP, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 203, 206 y 207 del mismo cuerpo legal, y siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación. Dichas modificaciones se limitarán a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria, deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 206 de la LCSP, las modificaciones acordadas por el Ayuntamiento de Sestao serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente**, una alteración en su cuantía que no exceda del 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido**.

En cualquier caso, no constituye causa de modificación del contrato ni supuesto de revisión de precios del contrato cualquier incremento en los costes laborales derivado de la negociación colectiva, siendo dichos incrementos de coste asumidos íntegramente por la empresa adjudicataria.

14.2 Variación sustancial de las condiciones del contrato

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

1. Que la modificación introduzca condiciones que, de haber figurado en el procedimiento de contratación inicial, habrían permitido la selección de candidatos distintos de los seleccionados inicialmente o la aceptación de una oferta distinta a la aceptada inicialmente o habrían atraído a más participantes en el procedimiento de contratación.
2. Que la modificación altere el equilibrio económico del contrato en beneficio del contratista de una manera que no estaba prevista en el contrato inicial.

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

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

15.1 Obligaciones de carácter específico

15.1.1 Riesgo y ventura, y ejecución

El contrato se entenderá a "riesgo y ventura" del contratista, que deberá ejecutar los trabajos de conformidad con su oferta y con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente Pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidad al expediente, bajo la dirección, inspección y control del Ayuntamiento de Sestao, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

La adjudicataria deberá designar un representante dentro de la estructura de su empresa para la comunicación con el Ayuntamiento de Sestao.

15.1.2 Indemnización de daños y perjuicios que se originen a terceros

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

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 suscribir las pólizas de seguros de responsabilidad civil que cubran posibles daños a terceros y al Ayuntamiento de Sestao en la realización de los trabajos contemplados, cuyo capital mínimo asegurado deberá ser de **CIEN MIL (100.000,00.-) euros.**

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 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.

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.

15.1.3 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 aprobado por el Ayuntamiento.

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.

Durante la ejecución del contrato, deberán corregir y modificar los distintos trabajos si no fueran de conformidad con el responsable del contrato.

15.1.4 Responsabilidad sobre los medios humanos y materiales

La empresa adjudicataria deberá adscribir durante el periodo de duración del contrato los medios personales y materiales necesarios para el desarrollo del contrato de conformidad con las determinaciones de la Cláusula 7 del Pliego de Prescripciones Técnicas, al amparo de las determinaciones del artículo 76.2 de la LCSP. En todo caso cumplirá con las obligaciones relativas a la disponibilidad, seguridad del personal y formación en materia de seguridad e higiene y servicios médicos.

- **Medios humanos**

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.

La adjudicataria 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. Será responsabilidad de la mercantil adjudicataria el cumplimiento de todas las obligaciones relativas al personal empleado (retribuciones y seguridad social), los seguros de accidentes y responsabilidad civil, la uniformidad y disciplina de su personal.

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. El Ayuntamiento de Sestao no tendrá relación jurídica, ni laboral, ni de otra índole con el personal de la empresa adjudicataria, durante el plazo de vigencia del contrato, ni al término ni una vez extinguido el mismo. 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.

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 empresa adjudicataria no podrá pretextar la falta de personal para suspender o retrasar los servicios ofertados o que expresamente le ordene el Ayuntamiento, debiendo disponer en todo momento del necesario para su sujeción.

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, y con ello garantizar la prestación del servicio. 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.

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.

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.

- **Medios materiales**

Por lo que se refiere a los medios materiales para la ejecución de los trabajos, la adjudicataria deberá disponer de toda la maquinaria de elevación, medios auxiliares, utillaje y productos necesarios, siendo a su cuenta, el mantenimiento, reparación o sustitución de éstos,

debiendo encontrarse en perfecto estado de uso en el momento de la ejecución. Todo el material deberá ser homologado y apropiado para la tarea a realizar.

Los gastos que genere la prestación de los servicios (dietas, combustibles…) serán por cuenta de la empresa adjudicataria. Por su parte, el agua y la energía eléctrica necesarias para la prestación de los servicios será facilitada gratuitamente por el Ayuntamiento de Sestao.

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.

Además, la adjudicataria tendrá que garantizar el carácter continuado de la prestación del servicio, el cual no podrá interrumpirse bajo ninguna circunstancia durante la duración del contrato. La variación en las frecuencias y periodicidad de las labores comprendidas en el presente pliego se realizarán bajo la supervisión de los Servicios Técnicos Municipales quienes darán las oportunas instrucciones a tal fin.

15.1.5 Reparaciones y repuestos

La adjudicataria del contrato estará obligada a la reparación y/o sustitución (si procede) de los elementos, que en el transcurso de la vigencia del contrato de mantenimiento se pueden ver afectados por diversas causas, bien accidentales o bien por actos vandálicos, todo ello en los términos previstos en la **Cláusula 3.11 del Pliego de Prescripciones Técnicas** relativa a las reparaciones y repuestos.

Así, la adjudicataria asumirá la reparación de los desperfectos que se produzcan durante la realización de los trabajos, así como la limpieza de todas las huellas y manchas que se produzcan durante los mismos.

15.1.6 Sometimiento al control del Ayuntamiento

La Administración Local, a través de los Servicios Técnicos Municipales, establecerá la organización general de las tareas a realizar y vigilará su adecuada ejecución designando para ello un responsable en los términos previstos en el artículo 62 de la LCSP. Durante la ejecución del contrato, la adjudicataria se someterá a las condiciones fijadas por el Ayuntamiento y deberá corregir y modificar los distintos trabajos si no fueran de conformidad con el responsable del contrato.

15.1.7 Remisión de factura electrónica

De conformidad con la Disposición Adicional Trigésima Segunda de la LCSP, el contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados o

bienes entregados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma. En virtud de lo anterior, la factura se presentará de forma electrónica, a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas, sito en la web del Ayuntamiento de Sestao.

Las facturas detallarán los trabajos realizados. Con carácter previo a la tramitación del pago y abono de estas, deberán ser conformadas por los Servicios Técnicos Municipales.

15.1.7 Subcontratación

El adjudicatario deberá ejercitar directamente la prestación del servicio en las condiciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en la proposición, **pudiendo subcontratar un máximo del 25% del servicio**, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP, quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 216 y 217 del mismo texto legal. En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral.

El contratista deberá comunicar por escrito al órgano de contratación, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie su ejecución, su intención de subcontratar, indicando las partes del contrato a que afectará y la identidad, datos de contacto y representantes legales del subcontratista, así como justificar la aptitud de éste por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que no se encuentra incurso en prohibición de contratar. Asimismo, junto con el escrito mediante el que se de conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

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

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

jurídico, darán lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato o la resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

15.1.8 Condiciones lingüísticas de ejecución

La empresa contratista y, en su caso, los subcontratistas, deberán observar, durante 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 los ciudadanos y ciudadanas, de acuerdo con las disposiciones recogidas en la Ley 10/1982, básica de normalización del uso del euskera, el Estatuto de Autonomía del País Vasco y el Decreto 19/2024, de 22 de febrero de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.

15.1.9 Obligaciones medioambientales

Durante la ejecución de los trabajos la adjudicataria deberá respetar en todo momento la legislación medioambiental, poniendo especial atención en la gestión de residuos. La gestión de residuos que pudieran generarse por los trabajos descritos deberá realizarse conforme al Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria las labores de limpieza de todos los residuos generados y su correcto traslado a depósito de residuos según normativa vigente.

15.1.10 Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

Por otra parte, la adjudicataria está obligada a facilitar a la Administración Local, cuantos datos o documentos resulten necesarios para dar debido cumplimiento a las prescripciones contenidas en el capítulo III de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y bueno gobierno, así como en el artículo 49.4 de la Ley de Parlamento Vasco 2/2016 de 7 de abril de Instituciones Locales de Euskadi.

15.2 Obligaciones específicas de carácter social

La adjudicataria estará obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan en la normativa vigente.

15.2.1 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 cumplimentar y firmar el acta de coordinación de actividades, aportando la documentación que este Ayuntamiento considere de interés y que se concretará en:

- Documentación que acredite que todos los trabajadores/as que van a prestar servicios para la actividad u obra contratada están dados de alta en la seguridad social por la empresa contratista.
- Planificación de las acciones preventivas para trabajos específicos que se van a realizar en el centro municipal en que se ejecute el contrato, teniendo en cuenta los riesgos.
- Organigrama del personal con responsabilidad en Prevención de Riesgos laborales.
- En caso de ser necesaria la presencia de recurso preventivo para actividades con riesgo especial, la empresa contratada estará obligada a presentar escrito ante este Ayuntamiento, donde figure la persona designada para actuar como recurso preventivo y la formación que dispone (mínimo nivel básico de PRL).
- Documentación que acredite haber formado al personal según los riesgos específicos del puesto de trabajo y las medidas a adoptar en materia de primeros auxilios, evacuación y emergencia. Si se utilizasen productos químicos en la ejecución del contrato, incluidos los de la limpieza, se deberá aportar la ficha de datos de seguridad (FDS) de cada una de las sustancias utilizadas.
- Documento que certifique que todas las personas trabajadoras han sido informadas de los riesgos y de las medidas preventivas a adoptar en su puesto de trabajo, presentando una hoja firmada.
- Acreditación de la aptitud de la salud del personal que vaya a realizar algún trabajo considerado de especial peligrosidad o expuesto a enfermedades profesionales (por ejemplo: trabajos en espacios confinados, trabajos en altura, etc.).
- Además, se aportará la relación de equipos de trabajo si son indispensables para el trabajo a realizar y están descritos en el PPT.
- En el supuesto de actividades que impliquen riesgos especiales según el RD 1627/97 ANEXO II, la contrata presentará un procedimiento de trabajo que cumpla con la normativa prevista en cada tarea.
- En el caso de que se utilicen vehículos para la ejecución del contrato o la prestación del servicio, se indicarán la matrícula, la ITV vigente y el seguro de cada uno de ellos.

- En el caso de que la actividad generara una cantidad importante de residuos, la contrata presentará un plan de gestión que contemple el modo de recogida y su tratamiento. Se garantizará, en medida de lo posible, la sustitución de productos tóxicos y peligrosos, en caso contrario, deberá presentar la contrata ante este Ayuntamiento, copia de convenio suscrito con gestor autorizado para tales tipos de residuos.

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 municipal 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. Se debe mantener la relación actualizada, con las altas y bajas que correspondan.
- Seguro de responsabilidad civil cuyo capital mínimo asegurado ascienda a 100.000€, 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 TC2 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). Aportar recibo de estar al corriente de pago, en caso de tener un servicio de prevención ajeno (SPA).
- 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).

- En caso de que se subcontrate a otra empresa, siempre que los Pliegos reguladores del contrato lo permitan, se deberá indicar la subcontrata en la plantilla que Koordinatu dispone para ello.

15.2.2 Cumplimiento de la Normativa Laboral

Con carácter específico, por parte del adjudicatario, entre otras, se cumplirán las siguientes disposiciones legales:

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, con especial referencia a sus artículos 43 y 44;
- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social;
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención;
- 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 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.

Deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación. El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas. El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

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

El Ayuntamiento de Sestao se reserva la facultad de retener pagos a la adjudicataria y repercutirle el importe de que se trate descontando la garantía depositada, e incluso de la facturación pendiente, las cantidades que tuviera que satisfacer a consecuencia de las

indemnizaciones, multas, cotizaciones impagadas,... derivadas del incumplimiento por parte de la adjudicataria de cualquier obligación pactada, o cualquier otra derivada de la normativa en vigor de carácter laboral, social, fiscal,...

15.2.3 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.

15.2.4 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.

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.

15.2.5 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.

16. MORA DEL CONTRATISTA

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

17. INFRACCIONES Y SANCIONES

De conformidad con el artículo 193 de la LCSP, 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€ por cada 1.000€ del precio del contrato.

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. En concreto se considerará como infracción muy grave, la infracción continuada del régimen horario de apertura de los distintos recintos comprendidos dentro del presente contrato.

En cuanto a las sanciones a imponer:

- Las **faltas leves** se sancionarán con multa de hasta 500€.
- Las **faltas graves** se sancionarán con multa desde 501€ hasta 2.000€.
- Las **faltas muy graves** se sancionarán con multa desde 2.001€ hasta 4.000€

Asimismo, la comisión de una o más faltas muy graves podrá dar lugar a la resolución del contrato.

En todos los supuestos de los apartados anteriores, las sanciones que se impongan se entenderán sin perjuicio de la obligación de la empresa adjudicataria en reparar los defectos o deficiencias observadas, así como los daños y perjuicios ocasionados, en el plazo que fije el Ayuntamiento de Sestao.

Las penalidades anteriores serán independientes entre sí, y por lo tanto acumulativas.

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

Estas sanciones se harán efectivas deduciendo su importe del pago de la minuta 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. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los arts. 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 el artículo 213 en relación con los preceptos concordantes de la LCSP.

De conformidad con el artículo 211.2 de la LCSP, en los casos en que concurran diversas causas de resolución del contrato con diferentes efectos en cuanto a las consecuencias económicas de la extinción, deberá atender a la que haya aparecido con prioridad en el tiempo.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar la contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Con carácter general, 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.

Con carácter específico, será causa de resolución del contrato, las siguientes:

a) Por el impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte de la contratista al personal adscrito al contrato, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los convenios colectivos en vigor para este personal.

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

c) Por incumplimiento de carácter muy grave conforme al presente pliego de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.

d) El cumplimiento de las condiciones relativas a la adscripción de medios materiales y técnicos deberán ser acreditadas en el marco de ejecución del contrato. Su incumplimiento supondrá la imposición de penalidades económicas, proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por 100 del precio del contrato, pudiendo dar lugar su incumplimiento a la resolución del contrato. Tales penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la empresa contratista, o sobre la garantía.

e) 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.

f) El incumplimiento de las órdenes del Ayuntamiento de Sestao dictadas en ejecución de las potestades atribuidas por el ordenamiento jurídico o por los Pliegos aprobados.

g) Además de la declaración de quiebra y de suspensión de pagos, la presentación ante los juzgados de los correspondientes expedientes de solicitud en ese sentido.

h) El inicio, en relación al contratista, de cualquier procedimiento que pudiera dar lugar a la declaración de prohibición de contratar con la Administración, aun cuando tal declaración todavía no se hubiere producido.

i) La comisión de una o más faltas muy graves podrá dar lugar a la resolución del contrato.

En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto de los artículos 211.1.a) y 211.1.b) de la LCSP la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

19. TRIBUNALES COMPETENTES

La Administración interpretará el contrato y resolverá las dudas que ofrezca su cumplimiento a tenor de lo dispuesto en la normativa aplicable.

Todas las cuestiones o divergencias que puedan surgir en relación con la preparación, adjudicación, ejecución, efectos y extinción de los contratos 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.

20. RÉGIMEN JURÍDICO

1.- El contrato se regirá por el Pliego de Condiciones Administrativas, así como por el Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por los Servicios Técnicos Municipales. En lo no previsto, se regirá por:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público
- 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)
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior.

La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria de la LCSP.

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

Las normas de Derecho Privado serán aplicables como derecho supletorio para resolver las cuestiones a que puedan dar lugar la interpretación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato, que no puedan ser deducidos por las disposiciones citadas en el párrafo anterior. En

todo caso, la aplicación de las normas de derecho privado no podrá hacerse con olvido de las prerrogativas de la Administración.

En el desarrollo de la ejecución de los trabajos, se considerarán aplicables las normas relativas a protección social de los trabajadores, así como las normas aplicables en materia de seguridad y salud, junto con la normativa relativa a la prevención de riesgos laborales.

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 Vigesimoquinta 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.

En idéntico sentido se considerarán de aplicación las disposiciones legales vigentes de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

4.- Los servicios se ejecutarán bajo las medidas de seguridad establecidas en el 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 39/2015 de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.

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

8.- En caso de que existiere cualquier discordancia entre el presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares elaborado por la Sección de Contratación-Interior y el Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por los Servicios Técnicos Municipales, 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 las prerrogativas de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, 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.

21. MODELO DE PROPOSICION

Las proposiciones se ajustarán a los siguientes modelos:

21.1 Archivos electrónicos

21.1.1 ARCHIVO 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

21.1.2 ARCHIVO ELECTRÓNICO B

*"D/Dª……., 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**:*

*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 contratación mediante procedimiento abierto** de los **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA CUBIERTA Y EDICULOS DE LA PLAZA DE SAN PEDRO, ASI COMO DE LA CUBIERTA DEL FRONTON DEL PARQUE EL SOL Y SUS LINEAS DE VIDA**, se compromete a ejecutarlos con sujeción a dichos documentos y en los términos que resultan de la proposición técnica presentada.*

(Fechado y firmado)"

Asimismo, en dicha propuesta técnica se incluirá la referencia a los medios humanos y materiales indicados en la Cláusula 7 del Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por los Servicios Técnicos Municipales.

21.1.3 ARCHIVO ELECTRÓNICO C

*"D/Dª……., 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:***

*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 los **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA CUBIERTA Y EDICULOS DE LA PLAZA DE SAN PEDRO, ASI COMO DE LA CUBIERTA DEL FRONTON DEL PARQUE EL SOL Y SUS LINEAS DE VIDA, DECLARA**:*

*Que me comprometo a la ejecución del citado contrato por el **precio total de** …… euros (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 DOS (2) años, siendo el precio total anual de …… euros, precio integrado por ..... euros de principal anual y por ..... euros de Impuesto sobre el Valor Añadido anual (con el …… de tipo), 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)"

21.2 Variaciones al Modelo de proposición

21.2.1 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 D.N.I. nº ....., en nombre y representación de la empresa ..... con domicilio social en ..... y CIF nº ..... y Don ....., con 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 MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA CUBIERTA Y EDICULOS DE LA PLAZA DE SAN PEDRO, ASI COMO DE LA CUBIERTA DEL FRONTON DEL PARQUE EL SOL Y SUS LINEAS DE VIDA, 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)."

21.2.2 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,
La TAG de la Sección de Contratación-Interior

VB de la Jefa de la Sección de Contratación-Interior