



PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGULAR LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPER SIMPLIFICADO, DEL SERVICIO DE CONSERJERIA DE REFUERZO DE LAS AULAS DE ESTUDIO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SESTAO.

(CPV 98341130-5 SERVICIOS DE CONSERJERIA)

TIPO DE CONTRATO: SERVICIOS (ARTICULO 17 LCSP)
PROCEDIMIENTO: ABIERTO SUPER SIMPLIFICADO (art. 159.6 LCSP)
TRAMITE: ORDINARIO
CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: NO
CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL: NO

Todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través de este procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas o en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi en los términos del artículo 159.4 de la LCSP



1.	OBJETO Y FORMA DE ADJUDICACION	4
	Codificación de la nomenclatura CPV: Servicios de Conserjería.....	4
	Insuficiencia de medios	4
	Medios humanos	4
	Ausencia de variantes.....	4
	Naturaleza del contrato y procedimiento para la adjudicación	4
2.	PLAZO de ejecucion del contrato	5
	Inicio del contrato.....	5
	Lugar de prestación del servicio.....	5
3.	PRESUPUESTO-TIPO DE LICITACIÓN	6
	Revisión de precios.....	6
	Pagos	6
4.	GARANTIAS	7
5.	EXAMEN DEL EXPEDIENTE	7
6.	DOCUMENTACION DE CARÁCTER CONFIDENCIAL	7
7.	TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION	7
8.	PLAZO Y PRESENTACION DE PROPOSICIONES	8
	Archivo único electrónico.....	9
9.	CRITERIOS DE ADJUDICACION	10
10.	CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y TRAMITE DE ADJUDICACION	11
	Trámite de subsanación de documentación.....	11
	Órgano de contratación.....	11
	Calificación de la documentación	11
	Apertura de proposiciones.....	12
	Trámite de adjudicación.....	13
11.	RESPONSABLE DEL CONTRATO	13
12.	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	14
13.	CESIÓN DEL CONTRATO	14
14.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	14
	Obligaciones de carácter específico.....	14



Obligaciones de carácter social	15
15. OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN	17
16. MORA DEL CONTRATISTA	18
17. INFRACCIONES Y SANCIONES	18
18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	19
19. TRIBUNALES COMPETENTES	19
20. RÉGIMEN JURÍDICO	19
21. MODELO DE PROPOSICION	21



1. OBJETO Y FORMA DE ADJUDICACION

Descripción del objeto del contrato y calificación

Es objeto de la presente licitación, conforme al alcance de la memoria justificativa y el Pliego de Prescripciones Técnicas, la contratación del servicio de conserjería de refuerzo de las aulas de estudio de la Biblioteca Municipal.

Las razones que han llevado a esta administración a la licitación de dicha contratación es la necesidad de prestar el servicio de conserjería en las aulas de estudio de la biblioteca municipal, que contando con personal propio y debido a la demanda del servicio por parte de la ciudadanía durante la época de exámenes de los estudiantes de bachiller y universitario, se desarrollan fuera de la jornada de trabajo del personal municipal, dando lugar a los denominados periodos (1 horario reforzado y periodo 2 reforzado), de las aulas de estudio de la biblioteca municipal que incluye los sábados, domingos y festivos, incluidos Santa Rita (22 de mayo).

Codificación de la nomenclatura CPV: Servicios de Conserjería: 98341130-5

Insuficiencia de medios

Al amparo del artículo 116 en relación con el artículo 28 de la LCSP, no existen medios humanos necesarios para la prestación del servicio objeto del presente expediente en la relación de puestos de trabajo de este ayuntamiento, por lo que resulta necesario la tramitación del presente expediente de contratación.

Medios humanos

De conformidad con el Pliego Técnico, el personal asignado al servicio de conserjería de refuerzo de las aulas de estudio de la Biblioteca municipal es un conserje, que realizará las funciones indicadas en el apartado 16 del PPT.

Por otra parte, la empresa adjudicataria deberá designar un responsable de tal manera que siempre exista un responsable de la empresa que asuma los compromisos inherentes a la prestación del servicio objeto del contrato y deberá cumplir los requisitos establecidos en el apartado 17 del PPT.

Ausencia de variantes

La oferta se realizará, conforme al detalle señalado en el presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y de conformidad con las condiciones señaladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, sin admitirse la presentación de variantes.

Naturaleza del contrato y procedimiento para la adjudicación

La contratación de la prestación de servicios prevista en el presente pliego tendrá naturaleza administrativa, de acuerdo a lo previsto en el artículo 25 de la LCSP, como contrato típico de servicios definido en el artículo 17 de la 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.

A su vez se adjudicará mediante el procedimiento abierto super simplificado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 159.6 de la LCSP, y concordantes del citado texto legal. La oferta de prestación del servicio se realizará conforme al detalle señalado en el presente pliego y de conformidad con el alcance definido en la memoria justificativa elaborada por la Sección de Cultura, Educación, Euskera y Juventud.

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

2. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de DOS AÑOS.

En ningún caso se admitirá la prórroga tacita del contrato. Transcurrido el plazo de duración del contrato, quedará terminado el contrato, debiendo el contratista cesar en la prestación de los servicios, sin que en ningún caso pueda entender automáticamente prorrogado el contrato, ni percibir retribución alguna por los trabajos que hubiera podido realizar. No obstante, la adjudicataria vendrá obligada a continuar con la prestación de los servicios objeto del presente contrato, de conformidad con los términos de su oferta, cuando a su finalización estuviera iniciado el oportuno procedimiento para una nueva contratación, de conformidad con los límites y en los términos previstos en el artículo 29.4 de la LCSP.

Se podrá prorrogar el contrato por un periodo máximo de DOS AÑOS (por anualidades o directamente por los dos ejercicios). La duración total del contrato, incluidas las prórrogas no podrá exceder de CUATRO AÑOS, en los términos previstos en la legislación vigente, siempre que sus características permanezcan.

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

Inicio del contrato

El inicio de la prestación del servicio tendrá lugar en enero de 2026, de conformidad con lo establecido en el Pliego Técnico.

Lugar de prestación del servicio

La adjudicataria estará obligada a prestar los servicios objeto del presente contrato en las dependencias de la Biblioteca municipal.



3. PRESUPUESTO-TIPO DE LICITACIÓN

El precio máximo de esta contratación, al amparo del artículo 100 de la LCSP, se fija en la cantidad de OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA Y OCHO CENTIMOS DE EURO (8.677,68€) anuales, a los que adicionado el 21% de IVA resulta un total de **10.500 € anuales**.

Por tanto, para los DOS AÑOS de duración del contrato, el tipo de licitación máximo es de **Diecisiete mil trescientos cincuenta y cinco euros con treinta y seis centimos de euro (17.355,36€)**, al que adicionado el IVA, resulta una cantidad final de **21.000,00€**, rechazándose todas aquellas propuestas que superen el tipo señalado.

En las propuestas que formulen las licitadoras así como en los precios ofertados, en los que se adjudique el contrato, se entenderán siempre incluidos, a todos los efectos, el coste de los medios materiales y personales empleados en la ejecución, además del beneficio industrial, imprevistos, gastos y todo tipo de impuestos que les sean de aplicación. Los licitadores deberán incorporar junto a su oferta, un anexo donde se desglosa el importe del coste de los medios materiales y de los medios personales estimados del importe total de la oferta.

El precio del contrato comprende la prestación del servicio con el alcance descrito en el Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por la Sección de Cultura, Educación, Euskera y Juventud.

El **valor estimado** del contrato será en aplicación de lo dispuesto en el artículo 101.2 de la LCSP, sumando los dos años de duración de contrato más las dos anualidades posibles de prórroga, sin incluir el IVA, junto con el posible 20% de modificación de contrato. Así, asciende a 41.652,86€.

Revisión de precios

El contrato se entiende a riesgo y ventura del contratista. Al amparo del artículo 103 de la LCSP, no procederá la revisión de precios durante la duración del contrato teniendo en cuenta que en el sistema de determinación del presupuesto del contrato, no es posible que se produzcan, ni durante el periodo inicial de ejecución, ni durante las posibles prorrogas, oscilaciones significativas que vayan a afectar al precio del mismo, y no hayan podido ser previstas por las empresas licitadoras.

Pagos

El pago de los servicios se abonará contra la factura que habrá de presentar el contratista a través del punto general de entrada de facturas electrónicas (www.sestao.eus) y que será informado por el Departamento de Cultura, Educación, Euskera y Deportes en su condición de responsable del contrato, disponiéndose, si no hubiesen formulado reparos, el abono correspondiente por el órgano municipal competente.

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

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 aquéllas.



4. GARANTIAS

No procede exigir garantía definitiva, al amparo del artículo 159.6 de la LCSP.

5. EXAMEN DEL EXPEDIENTE

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

En consonancia con los términos del artículo 1 de la LCSP, se procederá a la publicación en la Plataforma de Contratación del Gobierno Vasco 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.

6. DOCUMENTACION 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.

7. TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

La adjudicataria cumplirá con las determinaciones del artículo 133 de la LCSP. Es obligación del adjudicatario no utilizar para sí ni proporcionar a terceros datos así como información relacionada directa o indirectamente con los trabajos objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos, respondiendo, en su caso, de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Con independencia de la información que obtenga la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento facilitará aquella que estime precisa, de la que disponga o a la que tenga acceso, necesaria para la mejor prestación de los servicios.

La información referida a cada sujeto contenida en los expedientes individuales o colectivos abiertos, serán custodiados por la empresa adjudicataria y se encuentran a disposición del Ayuntamiento y para su uso exclusivo, de acuerdo con el contenido y objeto del presente contrato. Esta información inclusive la que obtenga la empresa en la realización de sus servicios, será en su totalidad y sin excepción alguna propiedad del Ayuntamiento, por lo que la empresa adjudicataria no podrá en ningún caso facilitar esta información a otras Administraciones, Instituciones o particulares sin que medie previa autorización escrita.



El Ayuntamiento será titular de pleno derecho de toda la información contenida en los ficheros, archivos y registros informáticos que obren en poder de la empresa adjudicataria relacionados con el objeto del contrato.

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

8. PLAZO Y PRESENTACION DE PROPOSICIONES

En relación con lo dispuesto por el artículo 74 y concordantes de la LCSP, sólo podrán presentar proposiciones a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén afectas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 71 de la LCSP, como prohibiciones de contratar.

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 la oferta supondrá:

- la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas y del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad o reserva alguna. Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada bajo ningún concepto
- la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de las prestaciones objeto de la contratación.
- la autorización a la Mesa y al Órgano de Contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Las ofertas se presentarán en formato electrónico, a través de la **Plataforma Biscaytik**, 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>

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 tlf 900 840 250

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.

De conformidad con el artículo 159.6.a) de la LCSP, en el procedimiento abierto súper simplificado, el plazo de presentación de proposiciones no será inferior a **diez días hábiles** contados desde el día siguiente a la publicación del Anuncio en el Perfil del Contratante.

Al amparo del artículo 159.6 b) de la LCSP, se eximirá a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, si bien deberán presentar la inscripción en el Registro de Licitadores.

Archivo único electrónico

Los licitadores presentarán sus proposiciones, en los términos previstos en el artículo 140 de la LCSP. De conformidad con el artículo 159.6.c, la oferta se incluirá en un único sobre o archivo electrónico:

Documentación administrativa:

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

- ✓ De conformidad con el 59 de la Directiva 2014/24/UE, las empresas licitadoras acompañarán una declaración responsable indicando que cumple con las condiciones legalmente establecidas para la contratación con la administración del suministro de papel para las distintas oficinas municipales, con el alcance señalado en el Reglamento (UE) número 2016/7 “DEUC” en relación con las exigencias de la LCSP.

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

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

- ✓ Documentación administrativa acreditativa de estar inscrita en el Registro de licitadores.

Oferta:



Además de la documentación administrativa, se incluirá la oferta que se evaluará conforme a fórmulas matemáticas, y se titulará "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPER SIMPLIFICADO DEL SERVICIO DE CONSERJERIA REFORZADO DE LAS AULAS DE ESTUDIO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE SESTAO.

La proposición económica se presentará de conformidad con lo indicado en el Pliego de prescripciones Técnicas, así como de conformidad con el modelo que se señala al final de este Pliego de Cláusulas, según el artículo 139 de la LCSP 2017

9. CRITERIOS DE ADJUDICACION

Para la valoración de la oferta más ventajosa para los intereses municipales, de conformidad con el alcance señalado en el artículo 145 de la LCSP, por orden decreciente serán objeto de consideración los siguientes criterios de valoración.

CRITERIOS SOMETIDOS A FÓRMULAS MATEMÁTICAS

Oferta económica: 100 puntos

Se otorgará un máximo de 100 puntos.

Se calculará el porcentaje de baja única ofertada de cada oferta económica, redondeando a dos decimales, respecto al presupuesto base de licitación y sin superar el mismo.

Se valorará hasta un máximo de 100 puntos, a la mayor baja ofertada, expresada en porcentaje, respecto al presupuesto base de licitación. La puntuación de las restantes se redondeará al primer decimal.

Las ofertas que no presenten baja porcentual alguna, se valorarán con 0 puntos.

La valoración se efectuará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = 100 \times \text{baja que se valora (en tanto por ciento) de la oferta analizada} / \text{mayor baja entre todas las ofertas analizadas (en tanto por ciento)}.$$

Se excluirán todas las ofertas que superen el tipo de licitación.

Para la valoración de la temeridad, se considerará oferta anormalmente baja aquella que sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

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

Criterios de desempate

La ley 9/2017 de contratos del sector público, artículo 147.1 establece que los órganos de contratación, podrán establecer en los pliegos de cláusulas administrativas particulares criterios de



adjudicación específicos para el desempate, en los casos que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas. Dichos criterios de adjudicación específicos para el desempate deberán estar vinculadas al objeto del contrato. La documentación acreditativa para decidir el desempate será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca la igualdad en la puntuación, previo requerimiento por el Ayuntamiento de Sestao.

Los criterios de desempate serán los establecidos en el artículo 12 del PPT.

10. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y TRAMITE DE ADJUDICACION

Trámite de subsanación de documentación

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

Igualmente, el órgano de contratación o la mesa de contratación podrá pedir aclaraciones a las licitadoras en caso necesario.

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

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

Órgano de contratación

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

Calificación de la documentación

La Mesa de Contratación en sesión privada, realizará la apertura del Sobre Único. Si la mesa observare defectos materiales u omisiones en la documentación administrativa 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 Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (Perfil del Contratante). La documentación necesaria podrá entregarse, hasta las 13 horas del último día hábil (excluidos los sábados) del plazo concedido.

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



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

Apertura de proposiciones

Caso de que no se observaren defectos en la documentación aportada por todos los licitadores, tendrá lugar seguidamente la apertura del **SOBRE ÚNICO CRITERIOS PONDERABLES CON ARREGLO A FORMULAS MATEMATICAS** en acto público, comunicando el resultado.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- ✓ Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- ✓ Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- ✓ Excedan del tipo máximo de licitación.
- ✓ Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo a este Pliego.
- ✓ En las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.
- ✓

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá, la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Mesa de Contratación adopte otra.

La Mesa de Contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para la selección del adjudicatario, formulará en acto no publico propuesta motivada de adjudicación y la elevará al órgano de contratación de conformidad con el artículo 150 de la LCSP.

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

En caso de empate en cuanto a la proposición más ventajosa, se resolverá mediante los criterios de desempate indicados en el artículo 147.2 de la Ley 9/2017 de la LCSP, detallados en el apartado 12 del PPT

El órgano de contratación, una vez recibida la propuesta de la Mesa de Contratación, acordará por orden decreciente la clasificación de las propuestas presentadas y se requerirá al licitador que hubiera presentado la proposición más ventajosa para los intereses municipales, el cumplimiento de los trámites previstos en el artículo 150 de la LCSP. Así, se requerirá al licitador para que dentro del plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a su notificación, presente documentación



justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener la acreditación de ello, y de disponer de los medios que se hubiera comprometido a adscribir a la ejecución del contrato al amparo del artículo 75 de la LCSP.

Trámite de adjudicación

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

Las propuestas deberán tener una validez mínima de 2 meses, contados a partir de la fecha de apertura de las proposiciones. Pasado este plazo, o aquel superior indicado por cada licitador en su propuesta, sin que se haya acordado la adjudicación del contrato o la resolución del concurso en otro sentido, los licitadores admitidos a concurso tendrán derecho a retirar su proposición siempre y cuando lo soliciten así por escrito.

11. RESPONSABLE DEL CONTRATO

Al amparo del artículo 62 de la LCSP, corresponderá el seguimiento, la supervisión del contrato y la emisión de las oportunas instrucciones a fin de asegurar la correcta ejecución del contrato a la Jefatura de la Sección de Cultura, Educación, Euskera y Deportes, o responsable en quien delegue, debiendo cumplir 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) Conformar las facturas correspondientes al servicio.
- 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.



12. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato será inalterable, debiendo ser cumplido por el contratista con estricta sujeción a las cláusulas del Pliego de Prescripciones Técnicas, así como a los Pliegos de Condiciones que le sirven de base.

Sin perjuicio de la inalterabilidad sustancial del contrato, por la Alcaldía podrán introducirse variaciones de detalle en la forma de realizarse los trabajos que no impliquen alteración económica los cuales serán de obligatoria aceptación por el contratista.

13. CESIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones de carácter específico

- ✓ El contrato se entenderá a "riesgo y ventura" del contratista.
- ✓ Realizar el servicio de conformidad con su oferta.
- ✓ El adjudicatario, deberá indicar en su propuesta, en el DEUC, dirección de correo electrónico a través del cual se podrán cursar los avisos, debiendo designar, asimismo, un responsable único, a quien se tendrá como interlocutor, con el fin de evitar cualquier error de interpretación o comprensión.
- ✓ 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 buen 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.
- ✓ La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros está sujeta a los requisitos establecidos en el art. 215 de la LCSP así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el art. 216 de la citada disposición legal.



Obligaciones de carácter social

- ✓ 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.
- ✓ Durante el desarrollo de los trabajos, por parte del adjudicatario, se cumplirán las obligaciones legales vigentes en materia laboral y en el ámbito de la prevención de riesgos laborales, ejecutando el servicio bajo las medidas de seguridad establecidas en el REAL DECRETO 171/2004, de 30 de Enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- ✓ 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 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.
- ✓ La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.

El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación,

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.
- ✓ En caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista en materia medioambiental, social o laboral, en especial los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, la Administración, en aplicación de lo previsto en el artículo 201 de la LCSP, podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido; y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido. 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.
- ✓ Cuando la empresa adjudicataria tuviera una plantilla superior a 50 personas, deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan para la Igualdad de mujeres y hombres previsto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Hombres y Mujeres, en relación con el Real Decreto-Ley 6/2019 y los Reales Decretos 901/2020 y 902/2020, y que deberán inscribir



en el Registro Laboral correspondiente, según lo establecido en el artículo 71.1 letra d) de la LCSP en su última reforma a raíz de la LO 2/2024 de 1 de agosto, de representación paritaria y presencia equilibrada de mujeres y hombres.

- ✓ La adjudicataria 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. OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

El Ayuntamiento de Sestao cumplirá las siguientes obligaciones:

- ✓ En general, todo cuanto pueda fomentar la coordinación entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria, en aras a una mejora en el servicio.



16. MORA DEL CONTRATISTA

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

17. INFRACCIONES Y SANCIONES

Sin perjuicio de la resolución del contrato por incumplimiento de sus obligaciones, por parte del contratista, la Alcaldía en el supuesto de demora en la ejecución del contrato por causa imputable al contratista podrá imponer: una penalidad diaria en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, de conformidad con el artículo 193 de la LCSP

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

- ✓ Se entenderá cometida falta leve cuando se incumplan por el contratista obligaciones, sin que el incumplimiento perturbe el normal desarrollo de los trabajos
- ✓ Se entenderá cometida falta grave cuando el contratista incumpla obligaciones derivadas del presente pliego o de la propia normativa de aplicación y se perturbe además el normal desarrollo de los trabajos. Dentro de las faltas graves se considerará el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Pliego, conforme al siguiente detalle:
- ✓ Se entenderá cometida falta muy grave cuando el contratista perturbe de manera sustancial el normal desarrollo de los trabajos o cometa dos faltas graves.

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

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

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

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

Las sanciones previstas podrán ser acumuladas entre sí, si se produjeran varias infracciones.

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

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 se acordarán por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 213 en relación con los preceptos concordantes de la LCSP.

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

19. TRIBUNALES COMPETENTES

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

20. RÉGIMEN JURÍDICO

1. El contrato se registrará por el Pliego de Condiciones Administrativas, así como por el Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por la Sección de Cultura, Educación, Euskera y Juventud. En lo no previsto, se registrará por:
 - a. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público
 - b. 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)
 - c. Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior.

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

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

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

2. De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero



de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán someterse en su integridad al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (en adelante, RGPD), a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGDD), así como a cualquier otra normativa complementaria, ya sea nacional o europea.

Con carácter específico, se respetarán las determinaciones de la Disposición Adicional Vigésimoquinta 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 1 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 la Sección de Cultura, Educación, Euskera y Juventud, 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

- A) Las proposiciones se ajustarán al siguiente **MODELO: SOBRE ÚNICO**

Documentación administrativa

1. Declaración Responsable (DEUC), conforme al formulario comprendido en el siguiente enlace: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>
2. Documentación acreditativa de estar inscrita en el registro de licitadores.

Oferta

3. D/D^a....., con D.N.I. nº....., expedido el día.....en plena capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de según acredita mediante Poder Notarial que acompaña (*elegir lo que corresponda*), con CIF, con el correo electrónico y teléfono....., MANIFIESTA lo siguiente:

Que enterado del procedimiento de licitación electrónica convocado por el Ayuntamiento de Sestao para la contratación del servicio de conserjería de refuerzo de las aulas de estudio de la biblioteca, así como del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas que han de servir de base para la contratación del mencionado servicio, se compromete a su ejecución, conforme a las siguientes condiciones:

Por el precio máximo, para los dos años del contrato, de a lo que añadido el IVA, finalmente importa una cantidad de lo que supone una baja de un..... %.

Precio máximo anual:....., que, con IVA, es

- B) Variaciones del modelo de proposición

B-1) Cuando concurren a la licitación Agrupaciones Temporales de Empresas, el encabezamiento del modelo de proposición quedará redactado de la siguiente forma:



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

DECLARAN

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

MANIFIESTAN “

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

B-2) Cuando concurren 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.”

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado, a fecha de la firma digital, Jefa de la Sección de Contratación e Interior