



**PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE
REGULAR LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL
SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA PARA LA DINAMIZACION DE LA AGENDA
2030 ESCOLAR DE LOS CENTROS EDUCATIVOS SITOS EN SESTAO**

CPV - 80540000-1 Servicios de formación en materia ambiental

TIPO DE CONTRATO: SERVICIO

PROCEDIMIENTO: ABIERTO (art. 156 LCSP)

TRAMITE: ORDINARIO

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: NO

CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL: NO



INDICE

1.- OBJETO Y FORMA DE ADJUDICACION	4
2.- PLAZO DE EJECUCIÓN.....	5
3.- PRESUPUESTO-TIPO DE LICITACIÓN.....	6
4.- REVISION DE PRECIOS	7
5.- PAGOS	7
6.- GARANTIAS.....	7
7.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE.....	9
8.- DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL.....	9
9.- TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION.....	10
10.- DOCUMENTACION	11
11.- PLAZO Y PRESENTACION DE PROPOSICIONES	16
12.- CRITERIOS DE ADJUDICACION.....	20
13.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y TRAMITE DE ADJUDICACION	22
14.- PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	25
15. RESPONSABLE DEL CONTRATO	26
16- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	27
17.-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	28
18.- MORA DEL CONTRATISTA	35
19.- INFRACCIONES Y SANCIONES	35
20.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	36
21.- TRIBUNALES COMPETENTES	37
22.- RÉGIMEN JURÍDICO.....	37



23.- MODELO DE PROPOSICION.....	39
---------------------------------	----



1.- OBJETO Y FORMA DE ADJUDICACION

Es objeto de la presente licitación es la contratación del servicio de asistencia técnica para la dinamización de la Agenda 2030 Escolar, en los centros educativos de la comarca que participen en el programa, lo cual incluye:

- 1) El desarrollo del programa en los centros de acuerdo con el plan de trabajo establecido por el Berritzegune;
- 2) El apoyo a la coordinación entre la Agenda Local 2030 y la Agenda 2030 Escolar, de manera que se sumen sus efectos en la sensibilización respecto a la sostenibilidad, tanto en los centros como en los municipios.

Todo ello conforme a lo señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por la Ingeniera Técnica Industrial del Ayuntamiento de Sestao.

Necesidad del contrato. De conformidad con el artículo 116 en relación con el artículo 28 de la LCSP, se justifica la necesidad del presente contrato en base a los siguientes parámetros:

La Agenda 2030 nace con la idea de mejorar el planeta a nivel social, económico y medioambiental, creando 18 objetivos de desarrollo sostenibles para su ejecución. La base fundamental para lograr este objetivo es la concienciación de la ciudadanía, comenzando en la etapa infantil cuando el ser humano está formándose en valores. Es por ello, que el ayuntamiento lidera esta concienciación en los centros escolares mediante la contratación de una asistencia técnica para que trabajen en un objetivo de desarrollo cada 2 años.

División del objeto del Contrato en Lotes (Artículo 99 LCSP): La naturaleza del objeto definido por parte de la Ingeniera Técnica Industrial del Ayuntamiento de Sestao implica la conveniencia de coordinar la ejecución del servicio por parte de un mismo contratista, para facilitar su correcta ejecución y el control.

En consonancia con lo anterior, aunque la licitación por lotes sería posible, teniendo en consideración que el tema de trabajo es común y se fomenta la realización de iniciativas comunes entre los centros, conviene realizar el mismo programa en los distintos centros escolares del municipio, impartiendo así una formación homogénea a todos los alumnos de los centros que participen. Además, el hecho de tener un único interlocutor con esta administración facilitaría la comunicación y supervisión del programa educativo.

Codificación de la nomenclatura - 80540000-1 Servicios de formación en materia ambiental



El presente 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, definiendo las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la mejor oferta. Viendo el objeto del contrato, se trata de un contrato administrativo de servicios, todo ello teniendo en cuenta el artículo 17 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

El presente contrato se adjudicará mediante el procedimiento abierto de acuerdo con lo establecido en el artículo 131 de la LCSP en relación con el artículo 156 de la LCSP y concordantes del citado texto legal. Se opta por el procedimiento abierto por entender que mediante este procedimiento se garantiza la libertad de acceso a la licitación, publicidad y transparencia del procedimiento, y la no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores.

No podrán concurrir en este procedimiento las empresas que, bien directamente o bien indirectamente mediante empresas a ellas vinculadas, hayan participado en la elaboración, en su caso, de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de la presente contratación, siempre que dicha participación pueda falsear la competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Cada licitadora no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si lo ha hecho individualmente. La infracción de estas normas dará lugar automáticamente a la no admisión de todas las proposiciones por ella presentadas.

La oferta se realizará conforme al detalle señalado en el presente Pliego y de conformidad con el alcance definido en el Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por la Ingeniera Técnica Industrial, sin admitirse la presentación de variantes.

2.- PLAZO DE EJECUCIÓN

Duración del contrato

El plazo de duración del contrato será para dos cursos lectivos, en concreto, desde la firma del contrato **hasta el 15 de julio de 2028** (cursos 2026/2027 y 2027/2028), siendo posible prorrogar hasta el 15 de julio de 2030 (cursos 2028/2029 y 2029/2030), en los términos previstos en el artículo 29 de la LCSP.



3.- PRESUPUESTO-TIPO DE LICITACIÓN

El precio máximo de esta contratación al amparo del artículo 100 de la LCSP, de conformidad con el PPT de la Ingeniería Técnica Industrial, se fija en la cantidad máxima para dos años de **DIECISIETE MIL EUROS (17.000,00€)**, al que, adicionado el 10 % del IVA, resulta una cantidad final de **DIECIOCHO MIL SETECIENTOS EUROS (18.700,00€)**, rechazándose todas aquellas propuestas que superen el tipo señalado.

El importe **anual** máximo de licitación es de 8.500 €, que con un IVA del 10% resulta **9.350 €**

En las proposiciones que formulen los licitadores, así como en los precios ofertados, en los que se adjudique el contrato se entenderán siempre incluidos, a todos los efectos, el coste 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.

El porcentaje de baja ofertado por los licitadores se considerará aplicable a todas las partidas relativas al servicio de referencia.

De conformidad con el artículo 101 de la LCSP, el valor estimado del servicio de asistencia técnica para la dinamización de la Agenda 2030 Escolar en los centros educativos de la comarca asciende a la cantidad **40.800,00€**, calculado para dos años, más dos años de prórroga y aplicando un máximo de un 20% por una posible modificación, excluyendo el IVA.

Presupuesto para dos anualidades excluido IVA	17.000,00€
Prórroga para dos anualidades adicionales excluido IVA	17.000,00€
20% máximo de modificación	6.800,00€
VALOR ESTIMADO	40.800,00€

El gasto propuesto se realizará con cargo a la Partida Presupuestaria 1720 228.06



4.- REVISION DE PRECIOS

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

De conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas, considerando el importe del precio establecido para la licitación, al amparo del artículo 103 de la LCSP, no procederá la revisión de precios del contrato, teniendo en cuenta que, en el sistema de determinación del presupuesto del contrato, no es previsible que se produzcan, oscilaciones significativas que vayan a afectar al precio del suministro y no hayan podido ser previstas por las empresas licitadoras.

5.- PAGOS

El pago del servicio objeto de la presente licitación, se efectuará contra factura que habrá de presentar el contratista a través del Punto de Entrada de Facturas del Ayuntamiento de Sestao existente en la Página Web Municipal, en formato estructurado y firmadas con firma electrónica avanzada, basada en un certificado reconocido.

El pago se realizará a los 30 días a partir de la fecha de emisión de la factura a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (www.sestao.eus) y que será informado por la Ingeniera Técnica Municipal, en su condición de Responsable del contrato, disponiéndose si no se hubieren formulado reparos, el abono correspondiente por el Órgano Municipal competente.

En el caso de que el informe del técnico municipal 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 de la Alcaldía o Concejal Delegado competente, 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 pudiese incurrir, quedando facultado el Ayuntamiento para deducir de estos pagos las cantidades que resulten necesarias a fin de extinguir aquéllas.

6.- GARANTIAS

a) Provisional.

No se exige dentro de la presente licitación garantía provisional.



b) Definitiva.

La adjudicataria vendrá obligada 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 156 de la LCSP.

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

c) Formas de las garantías y plazos

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

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

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

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

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



- ✓ El seguro de Caución surtirá efectos hasta que el Ayuntamiento autorice expresamente su cancelación y devolución.

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

d) 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 mes** desde el acta de recepción o, en su defecto, desde la fecha de finalización del contrato.

e) Devolución de la garantía definitiva.

La devolución de la garantía definitiva tendrá lugar, una vez concluido el plazo de duración del contrato y tras la recepción de la prestación.

7.- 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 y copiar por quien lo estime oportuno, a través de su publicación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Sestao (www.sestao.eus), y 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 el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Sestao la contestación a las consultas que pudieran ser formuladas por los licitadores y pudieran ser relevantes.

8.- DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL

De conformidad con el artículo 133 de la LCSP, las licitadoras deberán indicar qué documentos (o parte de estos) 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. En ningún caso se considerará la protección como confidencial de la totalidad del conjunto de la propuesta presentada.



En ningún caso se admitirá la presentación de una declaración de confidencialidad de carácter genérico sin especificar ni justificar la razón concreta para su protección.

9.- TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

La adjudicataria deberá guardar estricta reserva y tratar confidencialmente todos los datos personales a los que tenga acceso para el cumplimiento del objeto del contrato. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. En todo caso, las previsiones del artículo 6.1 de dicha Ley deberán de constar por escrito, si bien el encargado tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en el presente contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Es obligación de la adjudicataria no utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos, así como información relacionada directa o indirectamente con el suministro, objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido de este, 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 asociada al expediente será custodiada por la empresa adjudicataria y se encuentra 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. El contratista quedará sometido a la normativa



nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, siendo ésta una obligación contractual esencial (211.1.f LCSP).

Los datos personales estarán sometidos a las disposiciones relativas a la protección del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y a las disposiciones legales vigentes en materia de tratamiento de los datos de carácter personal, normas que la adjudicataria conoce y se obliga a respetar, en su propio nombre y en el de todo el personal que contrate o dependa de ella.

10.- DOCUMENTACION

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

I.-De conformidad con el 59 de la Directiva 2014/24/UE, las empresas licitadoras acompañarán una declaración responsable indicando que cumple con las condiciones legalmente establecidas para la contratación con la administración con el alcance señalado en el Reglamento (UE) número 2016/7 “DEUC” en relación con las exigencias de la LCSP. Con carácter específico, además deberá declarar el sometimiento expreso a la legislación vigente en materia de protección de datos. La licitadora en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el Órgano de Contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado siguiente. En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores y en todo caso aquel licitador cuya propuesta se pudiera haber considerado como la más ventajosa para los intereses municipales aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en 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 podrá ser acreditada alternativamente por medio de los documentos determinados en el apartado 1 o en su caso a través de las Certificaciones establecidas en el apartado 2.

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



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

1.- Documentación administrativa a presentar

PERSONALIDAD JURIDICA Y CAPACIDAD

Tratándose de personas jurídicas españolas habrá de presentarse la Escritura de Constitución o modificación debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le fuera aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la Escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional inscrito, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

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

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

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

Además, deberán presentar la siguiente documentación:

- ✓ Documentación acreditativa de tener relación directa con el objeto del contrato, según consta en sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.



- ✓ Las empresas extranjeras no comunitarias, además deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil de España.
- ✓ Declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, para todas las incidencias que pudieran derivarse del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero, que pudiera corresponder al licitador (sólo para las empresas extranjeras).

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 Y ECONÓMICA

La solvencia técnica de los licitadores: En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá acreditarse, al amparo del artículo 90 en relación con el artículo 92 de la LCSP. Así, de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas, la solvencia técnica se acreditará mediante una relación de trabajos de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, y que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución de los últimos tres años sea igual o superior al 70% de la anualidad media del presente contrato.

Los trabajos efectuados se acreditarán mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante un certificado expedido por éste o, falta de este último certificado, mediante una declaración del empresario.

La Solvencia económica de los licitadores. - Los documentos que justifiquen que se cumplen los requisitos de la solvencia económica de los licitadores se indican en el artículo 87 en relación con el artículo 92 de la LCSP. En concreto, se justificará con la presentación de la documentación acreditativa del volumen anual de negocios que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos el equivalente a una vez y media el valor estimado del contrato. Los licitadores que no cumplan este criterio de solvencia serán excluidos de la licitación.

El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. (Nota: Por volumen anual de negocios debe entenderse el importe neto de la cifra de negocios que figura en la cuenta de



pérdidas y ganancias de los modelos reglamentarios de las cuentas anuales establecidas en la legislación mercantil).

2.-) Certificación Administrativa.

Alternativamente, al amparo del artículo 96 de la LCSP, se podrá acreditar la aptitud y en su caso tanto las condiciones de solvencia económica y financiera, además de la solvencia técnica exigida, a través de las Certificaciones emitidas a través de los Registros Oficiales de Contratistas. Dichas certificaciones acreditarán frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica o financiera, y clasificación, así como concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar. Las certificaciones emitidas por el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de una Comunidad Autónoma 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.

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

10.2- Documentación específica

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

a) 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.



b) 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.

c) Además se deberá presentar la siguiente documentación:

- Documentos acreditativos de que se dispone de una estructura técnica propia que de cobertura a las necesidades e incidencias producto del desarrollo del contrato. El personal técnico deberá ser capaz de resolver todos los problemas surgidos durante el objeto del contrato, debiendo encontrarse debidamente capacitado y formado para el desempeño de su cometido.
- En especial deberá garantizar el pago de salarios, autorización y otorgamiento de permisos o cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- 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.

10.3.- Unión Temporal de Empresas

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyendo una unión temporal (U.T.E.) o compromiso formal de constituir la, 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 89 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.

10-4 Integración de la solvencia con medios externos

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

En este caso, el contratista deberá dejar constancia de ello en la declaración de cumplimiento de requisitos mínimos, comprometiéndose a presentar a tal efecto, en el plazo establecido en el punto referente a la adjudicación del presente pliego, el compromiso por escrito de dichas entidades en el plazo establecido de presentación de la documentación que acredita su aptitud y capacidad previamente salvo que se le solicite previamente por existir dudas al respecto de la misma, así como una declaración responsable individual de cada uno de ellos de cumplimiento de los requisitos mínimos.

11.- 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.

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

En 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. Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada bajo ningún concepto. 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. Serán objeto de exclusión aquellas propuestas que pudieran contravenir los requisitos mínimos señalados en el presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

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 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/asistentelnscripcion?numexpediente=B084-2026-000xx>

Para la resolución de las incidencias relativas a la aplicación, los licitadores se dirigirán: *INCIDENCIAS*.- info@biscaytik.eus...tfno.- 900 840 250

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

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 156 en de la LCSP, el plazo de presentación de proposiciones será de **un mínimo de 15 días** naturales desde la fecha de publicación del anuncio en el perfil del contratante.

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



ARCHIVO ELECTRÓNICO PRIMERO / SOBRE A

Incluirá en distintos archivos electrónicos, la *documentación administrativa* del licitador conforme a los términos del presente pliego y se titulará **"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA PARA LA DINAMIZACION DE LA AGENDA 2030 ESCOLAR"**.

Se presentará una Declaración Responsable (DEUC) relativa al cumplimiento de todos los requisitos para concurrir a la licitación, así como un correo electrónico para recibir las comunicaciones relacionadas con la licitación y los avisos de notificaciones electrónicas. En caso de no facilitar ninguno específico, se utilizará el indicado en el DEUC.

Se presentará, en su caso, la declaración de confidencialidad conforme al contenido del artículo 133 de la LCSP.

En su caso, se incorporará en su caso una Propuesta de Compromiso de UTE.

Se incluirá la documentación acreditativa de su solvencia económica, así como la solvencia técnica

ARCHIVO ELECTRÓNICO SEGUNDO / SOBRE B

En el mismo se incluirá en archivos electrónicos la documentación relativa a los **criterios no cuantificables** por fórmulas matemáticas y en concreto se incluirá la documentación técnica (Propuesta técnica) y se subtitulará **"PROPOSICIÓN TÉCNICA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA PARA LA DINAMIZACION DE LA AGENDA 2030 ESCOLAR"**.

Los licitadores presentarán la memoria técnica, de conformidad con lo definido en el Pliego Técnico y teniendo en cuenta los criterios de evaluación de ofertas.

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 del archivo y siempre antes de la adjudicación definitiva. La presentación de aclaraciones en ningún caso podrá suponer la modificación de la propuesta inicialmente presentada.

ARCHIVO ELECTRÓNICO TERCERO / SOBRE C

En el mismo se incluirá en archivo electrónico la documentación relativa al criterio cuantificable por formulas objetivas y se titulará **"PROPOSICIÓN ECONÓMICA y MEJORAS PARA**



TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO QUE TIENE POR OBJETO EL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA PARA LA DINAMIZACION DE LA AGENDA 2030 ESCOLAR DE LOS CENTROS EDUCATIVOS SITOS EN SESTAO”.

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.

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.

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.



12.- CRITERIOS DE ADJUDICACION

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

Los criterios de adjudicación se han determinado de conformidad con el Pliego Técnico elaborado por la Ingeniera Técnica Industrial:

CRITERIOS DE VALORACIÓN NO SOMETIDOS A FÓRMULAS MATEMÁTICAS, LO QUE SE VALORARÁ CON UN MÁXIMO DE 26 PUNTOS.

Para poder evaluar la documentación técnica, se deberá presentar:

1. Propuesta técnica y metodológica detallada. Se deberá incluir una propuesta detallada del desarrollo propuesto para cada una de las tareas, que permita la correcta valoración de la propuesta.

2. Plan de Comunicación general

3. Cronograma y dedicación en horas de los distintos miembros del equipo de trabajo. Se deberá describir lo más detallado posible la dedicación del equipo de trabajo en las distintas tareas y la organización del mismo.

La **Memoria Técnica** deberá estar debidamente paginada y ordenada, y se valorará atendiendo a los siguientes criterios:

	CRITERIOS	PUNTUACIÓN
1.	<u>Descripción de la metodología, el enfoque y criterios que proponga utilizar en el desarrollo del servicio contratado:</u> Se valorará su calidad técnica, el grado de concreción y el detalle. Se valorará también la visión y propuesta del licitador sobre el servicio y programa que tiene que realizar, programa de carácter intelectual, aplicando la sensibilidad, conocimientos y criterios del adjudicatario.	15 puntos
2.	<u>Descripción del alcance, el material y dinámicas didácticas que proponga utilizar en el desarrollo del servicio contratado</u>	6 puntos
3.	<u>Calidad técnica y grado de concreción y detalle de la Propuesta técnica y metodológica detallada.</u>	5 puntos



Puntuación máxima	26 puntos
-------------------	-----------

A efectos de garantizar la igualdad de condiciones de las empresas participantes en esta licitación, se establece un máximo de 30 páginas para la Memoria Técnica (la portada, el índice y las referencias bibliográficas no se contabilizan dentro de este límite).

CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVOS O SOMETIDOS A FÓRMULAS MATEMÁTICAS, LO QUE SE VALORARÁ CON UN MÁXIMO DE 70 PUNTOS.

Para la valoración de la oferta más ventajosa para los intereses municipales, de conformidad con el alcance señalado en la Cláusula Séptima de la Memoria Justificativa elaborada por la Ingeniera Técnica Industrial, se utilizarán los siguientes criterios de adjudicación:

Se valorarán la oferta de cero (0) a cien (74) puntos, de acuerdo con los criterios que se relacionan a continuación

Criterios evaluables mediante fórmulas	Puntuación máxima
1. Oferta económica (Máximo 8.500,00€ anuales sin IVA) Se valorará la propuesta económica total recogida en el "Modelo de Proposición Criterios Evaluables Mediante Fórmulas". No serán aceptadas ofertas cuyo total supere el importe máximo de licitación. Se valorará sobre el total del presupuesto base de la licitación, hasta un máximo de 65 puntos, cuya asignación se realizará como sigue: - Los descuentos comprendidos entre el 0% y el 10% se valorarán con un máximo de 45 puntos, otorgando la máxima puntuación al que mayor descuento proponga, y proporcionalmente al resto. - Los descuentos superiores al 10% y hasta un máximo del 15% se valorarán con un máximo de 10 puntos, otorgando la máxima puntuación al que mayor descuento proponga, y proporcionalmente al resto. - Los descuentos superiores al 15% hasta un máximo del 20% se valorarán con un máximo de 5 puntos, otorgando la máxima puntuación al que mayor descuento proponga, y proporcionalmente al resto.	65,00



- Los descuentos superiores al 20% se valorarán con un máximo de 5 puntos, otorgando la máxima puntuación al que mayor descuento proponga, y proporcionalmente al resto. La puntuación se aplicará sumando los diferentes escalones de descuento. A modo de ejemplo, en el caso de un descuento del 20% la puntuación será de: 45+10+5+=60 puntos. Para descuentos superiores, se repartirían los 5 puntos restantes de forma proporcional con respecto del máximo descuento.	
2. Mejoras: Se otorgará entre 3 puntos, hasta un máximo de 9, por cada actividad extraordinaria no incluida en el Pliego Técnico que oferten las licitadoras. Dichas actividades deberán ser concretadas y acordadas con el Ayuntamiento una vez firmado el contrato.	9,00
Puntuación total	74,00

13.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y TRAMITE DE ADJUDICACION

TRAMITE DE SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACION

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

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

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de tres días, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación. Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderán que el licitador desiste de su oferta.

ÓRGANO DE CONTRATACION

De conformidad con lo establecido en el artículo 61 en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, el Órgano Competente para contratar, por delegación de Alcaldía, 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 DOCUMENTACION

Calificación de documentos:

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

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de estas, 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

PRIMER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Caso de que no se observaren defectos en la documentación aportada por todos los licitadores, tendrán lugar seguidamente, en acto público, se procederá a la apertura del **SOBRE B,"CRITERIOS PONDERABLES CON ARREGLO A UN JUICIO DE VALOR- NO CUANTIFICABLES POR FORMULAS MATEMATICAS"** en acto público, que comprenderá la propuesta técnica, pudiendo acordar en su caso la remisión de las propuestas, a informe de los Servicios Municipales correspondientes, que informarán sobre la mayor o menor conveniencia para los intereses municipales de tales propuestas.

SEGUNDO ACTO DE LA MESA DE CONTRATACION

Una vez recibido el informe emitido por los Servicios Municipales, relativo a la evaluación de los criterios no cuantificables por fórmulas, se constituirá la Mesa de Contratación en Acto Público y se comunicará en sesión pública, el Resultado de la Calificación de los Documentos presentados procediéndose seguidamente a la apertura del **SOBRE C- CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FORMULAS MATEMATICAS**.



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

TERCER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACION

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

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

TRAMITE 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.

DURACIÓN MAXIMA DE LOS TRÁMITES PARA LA ADJUDICACIÓN.

Cuando para la adjudicación se deban tener en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo disposición en contrario en los Pliegos. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

14.- PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.



Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento se acordará una penalidad de un 3% con cargo a la garantía definitiva del importe de la adjudicación que, en su caso, hubiese exigido.

15. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El Ayuntamiento de Sestao, de conformidad con el artículo 62 de la LCSP, designa como responsable del contrato a la Ingeniera Técnica Industrial redactora del Pliego Técnico, que podrá ser sustituida por la persona de los Servicios Técnicos municipales 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.



16- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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 asumirá el contratista, pues por el contrario tales elementos y su forma de utilización tendrán la CONSIDERACION DE MINIMOS y se incrementarán 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.

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.

Se considerarán incluidas dentro de los supuestos previsibles para la modificación del contrato las incorporaciones o bajas de los centros escolares que participen en el programa.

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.

La modificación del contrato acordada no podrá alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, y deberá limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder al objeto del contrato.

En 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.

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.

Sin perjuicio de la inalterabilidad sustancial del contrato, por el Ayuntamiento se 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.

17.-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DE CARACTER ESPECÍFICO

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



- **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.

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

La licitadora adjudicataria deberá disponer de los recursos materiales y humanos necesarios para garantizar la correcta realización del contrato, conforme al detalle del Pliego de Prescripciones Técnicas.

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

La adjudicataria nombrará un coordinador para garantizar el correcto desarrollo del contrato, debiendo facilitar su información de contacto.

- **Sometimiento al control del Ayuntamiento**

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

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

- **Obligaciones medio ambientales**

La adjudicataria será responsable de cumplir con la legislación medioambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente durante el suministro objeto del contrato.

- **Remisión de Factura Electrónica**

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



- **Subcontratación**

La contratación por la adjudicataria de la realización parcial del contrato con terceros está sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 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.

En todo caso, la adjudicataria deberá comunicar por escrito al órgano de contratación, tras la formalización del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante legal del subcontratista. Además, deberá justificar suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar y que cumple los requisitos de habilitación exigidos, en su caso. Será potestad del órgano de contratación permitir o no la subcontratación.

La adjudicataria principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas. El incumplimiento de estas obligaciones se considerará de carácter esencial.

- **Transparencia**

La adjudicataria estará 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 09 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como en el artículo 49.4 de la Ley del Parlamento Vasco 2/2016, de 7 de abril de Instituciones Locales de Euskadi.

- **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.



OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE CARACTER SOCIAL

- **Cumplimiento de la Normativa Laboral vigente**

La adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como al cumplimiento de las condiciones salariales conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación, todo ello con respecto al personal que emplee en los servicios objeto de este contrato. La Administración quedará exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

- **Cumplimiento de la Normativa Vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales**

La adjudicataria debe cumplir con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

- **Huelga de trabajadores y Relaciones Laborales**

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 contemplen.

Será de exclusiva cuenta de la adjudicataria la retribución del personal que emplee en la prestación del contrato, siendo de su cargo cualesquiera costos sociales y/o laborales, cumpliendo con la legislación vigente y los convenios que le afecten, quedando el Ayuntamiento totalmente exento de responsabilidad sobre las relaciones entre el contratista y su personal.

La adjudicataria deberá abonar los sueldos de todas las personas trabajadoras adheridas al contrato en los plazos establecidos por ley, y conforme al Convenio Sectorial de aplicación.

A la extinción del contrato en ningún caso podrá producirse la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato.

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



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

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

- **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 300.000€, 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.

- **Igualdad**

Cuando la empresa adjudicataria tuviera una plantilla superior a 50 personas, deberá acreditar la existencia 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 cumplirá, asimismo, con lo indicado en el 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.



Se mantendrá en todos los textos un uso del lenguaje no sexista. En todas las acciones realizadas en el desarrollo del servicio contratado se incorporará la perspectiva de género..

- **Inclusión Social y Discapacidad**

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aquellos licitadores que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla estarán obligados a contar con un cupo de 2% de trabajadores con discapacidad (igual o superior al 33%), o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.

18.- MORA DEL CONTRATISTA

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

19.- INFRACCIONES Y SANCIONES

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.

20.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los artículos 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.



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 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.

21.- 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 de servicios concertados por el Ayuntamiento de Sestao al amparo del presente pliego se resolverán en vía administrativa, y una vez agotada, por la jurisdicción contencioso-administrativa. La concurrencia al procedimiento de adjudicación de este contrato supone la renuncia expresa a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponder a los licitadores o candidatos.

22.- RÉGIMEN JURÍDICO

1.- El contrato se registrará por el Pliego de Condiciones Administrativas, así como por el Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por la Ingeniera Técnica Industrial del Ayuntamiento de Sestao y en lo no previsto, se registrará por la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior. La aplicación de estas normas



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

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

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

2.- De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán someterse en su integridad al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (en adelante, RGPD), a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGDD), así como a cualquier otra normativa complementaria, ya sea nacional o europea.

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

3.- En cuanto a las disposiciones reglamentarias que resulten de aplicación, serán las vigentes en cada momento, debiendo considerarse a tal efecto, las que pudieren resultar de lo dispuesto en la Disposición Final Primera de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, sobre actualización y acomodamiento de todas las normas reglamentarias en materia de Régimen Local, así como las previstas en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en todo lo que no se oponga a la legislación vigente en materia de contratación.

También serán de aplicación las disposiciones que dicte el Gobierno modificativas de las cuantías y de los plazos establecidos en la legislación vigente en materia de Contratación Administrativa, respecto a los procedimientos de licitación, que sean consecuencia de decisiones adoptadas por la Unión Europea, en materia de contratos públicos.

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- En caso de que existiere cualquier discordancia entre el presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares elaborado por la Sección de Interior/Contratación y el Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por la Ingeniera Técnica Industrial del Ayuntamiento de Sestao, 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.

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

23.- MODELO DE PROPOSICION

Las proposiciones se ajustarán al siguiente MODELO:

SOBRE ELECTRÓNICO PRIMERO / A. Documentación administrativa

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

Condiciones legales de habilitación conforme a la definición del Pliego de Prescripciones Técnicas.

SOBRE ELECTRÓNICO SEGUNDO / B

*D/D^a....., 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, para la contratación la prestación del servicio denominado **Programa de Servicio de asistencia técnica para la dinamización de la agenda 2030 escolar, del Pliego de Prescripciones Técnicas**, así como del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, que ha de servir de base para la contratación del mencionado servicio se compromete a ejecutarlos con sujeción a dichos documentos y en los términos que resultan de la proposición técnica presentada.



Se incluirá la memoria técnica, con los requisitos especificados en los pliegos.

SOBRE TERCERO O SOBRE C

*D/D^a....., 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 elaborado por la Ingeniera Técnica Industrial del Ayuntamiento de Sestao que han de servir de base para la contratación del **PROGRAMA DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA DINAMIZACIÓN DE LA AGENDA 2030 ESCOLAR**, así como del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, que ha de servir de base para la contratación del mencionado servicio, se compromete a ejecutarlos con sujeción a dichos documentos, **durante el plazo de DOS AÑOS**, por la cantidad total de....., al que sumado el IVA resulta un total de... (se expresará la cantidad en número y letra), **lo que supone un porcentaje de baja de un (dos decimales) respecto del tipo de licitación.**

El importe anual ofertado será el siguiente:, que con IVA son.....

Además, **se compromete a realizar como mejora**, un total de (se expresará la cantidad en número y letra) actividades extraordinarias no incluidas en el Pliego Técnico, siendo concretadas estas actividades con el Ayuntamiento de Sestao una vez firmado el contrato.

VARIACIONES AL MODELO DE PROPOSICIÓN

Uniones Temporales de Empresas

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.....
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)

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.”

Fechado y firmado digitalmente,

La Jefa de la Sección de Contratación-Interior