PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA DEL SERVICIO DE CONSERJERÍA PARA LA RESIDENCIA MUNICIPAL JUAN ELLACURÍA LARRAURI DEL AYUNTAMIENTO DE SESTAO

CPV: 98341130-5 SERVICIO DE CONSERJERÍA
CPV: 79992000-4 SERVICIOS DE RECEPCIÓN

- TIPO DE CONTRATO: Servicios (art. 17 LCSP)
- TIPO DE PROCEDIMIENTO: Abierto (art. 156 LCSP)
- TIPO DE TRAMITACIÓN: Ordinaria
- TRACTO SUCESIVO: Si
- CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL: Si
- CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: Si

1.- OBJETO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN 4
1.1. Descripción del objeto del contrato y calificación 4
1.2. Necesidad del contrato 6
1.3. Ausencia de variantes 6
1.4. No división en lotes 6
1.5 Insuficiencia de medios 7
1.6. Procedimiento de selección, tipo de tramitación y adjudicación 7
2. PLAZOS 8
2.1. Duración del contrato y de sus prórrogas 8
3. PRESUPUESTO-TIPO DE LICITACIÓN 8
3.1. Presupuesto base de licitación 8
3.2. Valor estimado 9
4. PAGOS 9
5. GARANTÍAS 10
5.1 Provisional 10
5.2 Definitiva 10

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f8e9c42-68a6-423e-9892-c2d9455ab69f} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

5.3 Formas de las garantías y plazos 10

5.5 Devolución de la fianza definitiva 11

6. EXAMEN DEL EXPEDIENTE 12

7. DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL 12

8. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN 13

8.1. Las proposiciones de los interesados vendrán acompañadas de la siguiente documentación: 13

8.2 Documentación específica 16

8.3 Unión Temporal de Empresas 17

9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES 18

10. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN 21

10.1 Criterios de valoración no sometidos a fórmulas matemáticas 22

10.2 Criterios de valoración objetivos o sometidos a fórmulas matemáticas 22

11. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y TRAMITE DE ADJUDICACION 24

11.1 Trámite de subsanación de la documentación 24

11.2 Órgano de contratación 24

11.3 Calificación de la documentación 24

11.4 Apertura de proposiciones 25

11.5 Trámite de adjudicación 26

11.6. Duración máxima de los trámites para la adjudicación 27

12. PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACION DEL CONTRATO 27

13. RESPONSABLE DEL CONTRATO 27

14. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y SU MODIFICACIÓN 28

14.1 Modificación del contrato 29

14.2 Variación sustancial de las condiciones del contrato 30

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 30

15.1 Obligaciones de carácter específico 30

15.2 Obligaciones específicas de carácter social 37

17. INFRACCIONES Y SANCIONES 42

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO 42

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f86e9c42-68a6-423e-9892-c2d955ab69f7} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

19. TRIBUNALES COMPETENTES 44

20. RÉGIMEN JURÍDICO 44

21. MODELO DE PROPOSICIÓN 47

21.1 Archivos electrónicos 47

21.2 Variaciones al Modelo de proposición 48

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f88e9c42-68a6-423e-9892-c2d9455ab69f} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

1.- OBJETO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

1.1. Descripción del objeto del contrato y calificación

Descripción

El objeto de la presente licitación es la contratación del servicio de conserjería, auxiliar de información, atención al público y realización de labores básicas de mantenimiento necesarias para el normal funcionamiento de la Residencia Municipal "Juan Ellacuría Larrauri" del Ayuntamiento de Sestao, con el alcance señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas de fecha 7 de noviembre de 2025.

El servicio de conserjería se prestará a lo largo de todos los días del año en horario ininterrumpido desde las 08:00 horas hasta las 20:00 horas, en las dependencias de la Residencia Municipal "Juan Ellacuría Larrauri" de Sestao. Con carácter específico, de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas, se considerarán las siguientes prestaciones dentro del objeto del contrato:

- Control de accesos y salidas, tanto de personas usuarias como de todo tipo de visitas. Este control incluye un registro permanente de todas ellas en soporte informático. Conocimiento y manejo del programa Resiplus, así como de otras aplicaciones necesarias para el correcto desempeño de sus tareas.
- Control de acceso de proveedores o de otro personal de empresas subcontratadas, y acompañamientos, en su caso. Supervisión y atención en obras, limpiezas, desinfecciones, reparaciones, montajes y otros servicios análogos realizados en las dependencias de la Residencia Municipal. Acompañamiento y atención a empresas responsables del mantenimiento de equipos y bienes de la Residencia Municipal (ascensores, extintores, climatización, calderas…).
- Control de cámaras de videovigilancia en ordenador para comunicar incidencias de personas usuarias.
- Notificación de averías e incidencias a personas responsables de la Residencia Municipal.
- Recepción y desvío de llamadas, recados y avisos. Teléfono y megafonía.
- Recepción y distribución de correspondencia, documentación, paquetería, así como de materiales de uso habitual (material sanitario, de higiene, etc.). Recepción y/o traslado de materiales, documentos, analíticas, etc. al Centro de Salud Kueto. Recogida de medicamentos en Farmacia conforme a indicaciones del servicio de enfermería.
- Información, orientación y acompañamiento, en su caso, a visitas.
- Atención de alarmas, cuadros eléctricos, sistemas antiincendios y otros sistemas principales del edificio.
- Custodia de llaves.
- Comprobación de bienes y funcionamiento de instalaciones generales (cuadros eléctricos, calefacción, calderas, sistema de alarma de incendios…) Realización de registros e inventarios según instrucciones. Verificación de luces y puertas de salida.

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f8e9c42-68a6-423e-9892-c2d955ab69f7} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Supervisar pasillos, patios, zonas comunes, vestuarios, etc. y notificar a la dirección del centro cualquier anomalía observada.

- Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior relativas a seguridad, bienes, restricción de acceso a zonas no autorizadas…
- Realización de reparaciones de pequeñas averías y de tareas básicas de mantenimiento que no requieran mano de obra cualificada.
- Tomar medidas de urgencia en caso de averías que puedan suponer un riesgo o peligro inminente hasta que se realice la reparación definitiva, dentro de sus posibilidades y medios a su alcance.
- Colaborar en el buen desarrollo de actos y actividades organizadas en la Residencia Municipal: preparación y recogida de locales (sillas, mesas, carros…)
- Realizar traslados y colocación de mobiliario (camas, sillones, mesillas…), de ayudas técnicas (barras de cama, potencias…) y de otros materiales (absorbentes…) relacionados con la Residencia Municipal de unas dependencias a otras según indicaciones.
- Participación en la organización y control de evacuación en situaciones de emergencias.
- Colaborar con el personal trabajador de la Residencia Municipal en la buena marcha del servicio.
- Registrar todas las incidencias y dar traslado verbal de las mismas en los cambios de turno de trabajo de mañana a tarde.
- Conocimiento del Plan de Autoprotección y emergencias de la Residencia Municipal, realizando laborees de apoyo necesarias en caso de emergencias.

Las obligaciones de la adjudicataria relativas a los **medios humanos y medios materiales** serán abordadas en la Cláusula 15.1.5 del presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

Calificación del contrato

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

El contrato se ajustará, entre otros, a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores; así como asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la prestación de servicios, definiendo las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la mejor oferta.

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f86e9c42-68a6-423e-9892-c2d955ab69f7} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Codificación de la nomenclatura CPV: 98341130-5 Servicios de conserjería; 79992000-4 Servicios de recepción.

El Presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, así como el Pliego de Prescripciones Técnicas, serán de aplicación al servicio de conserjería para la residencia municipal "Juan Ellacuría Larrauri" del Ayuntamiento de Sestao.

1.2. Necesidad del contrato

El artículo 25.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, indica que el Municipio ejerce como competencia propia, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, las siguientes: *"Infraestructura viaria y **otros equipamientos de su titularidad**."*

Asimismo, el artículo 17.1.3) de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi establece que los municipios podrán ejercer competencias propias en materia de ordenación y gestión del uso de servicios, equipamientos, infraestructuras e instalaciones de titularidad pública.

En consecuencia, el servicio de conserjería de la residencia municipal Juan Ellacuría Larrauri es competencia que debe asumir el Ayuntamiento de Sestao. Por dicho motivo, el contrato que se informa es conforme a lo previsto en el artículo 28.1 de la LCSP, por cuanto el mismo es necesario para el cumplimiento y realización de los fines institucionales del Ayuntamiento de Sestao.

1.3. Ausencia de variantes

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

1.4. No división en lotes

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

- Con la división en lotes del objeto del contrato se pierde la optimización del control de la ejecución global del contrato, no resultando operativo.
- Con la división en lotes del objeto del contrato se pierde la coordinación de la ejecución de las prestaciones.

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f88e9c42-68a6-423e-9892-c2d955ab69f7} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Con la división en lotes del objeto del contrato se incrementan los costes de ejecución por la existencia de una pluralidad de contratistas diferentes, con encargados diferentes, incidiendo económicamente en el precio del contrato
- Con la división en lotes del objeto del contrato se pierde la eficiencia.

1.5 Insuficiencia de medios

De conformidad con el artículo 116.4 de la LCSP, el Ayuntamiento de Sestao no dispone de medios personales propios para el desempeño de estas funciones. Por ello, es preciso la contratación de una empresa licitadora cualificada para prestar el servicio objeto del contrato que cumpla con los requerimientos de medios personales exigidos en la Cláusula Cuarta del Pliego Técnico.

1.6. Procedimiento de selección, tipo de tramitación y adjudicación

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

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

Las licitadoras deberán presentar las ofertas conforme al detalle señalado en el presente Pliego y de conformidad con el alcance definido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, elaborado por el director de la Residencia Municipal.

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

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

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f88e9c42-68a6-423e-9892-c2d9455ab69f} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

2. PLAZOS

2.1. Duración del contrato y de sus prórrogas

El contrato tendrá una duración de dos años (2 años), a computarse desde el día en que se inicie la prestación de los servicios que se contratan.

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

Cabrá prorrogar el contrato por anualidades por el período máximo de dos (2) años.

No obstante, el contratista vendrá obligado a continuar con la prestación de los servicios objeto del presente contrato, de conformidad con los términos de su oferta, cuando a su finalización estuviere iniciado el oportuno procedimiento para una nueva contratación, con los límites y en los términos previstos en el artículo 29.4 de la LCSP.

3. PRESUPUESTO-TIPO DE LICITACIÓN

3.1. Presupuesto base de licitación

En virtud de lo dispuesto en el artículo 100 de la LCSP, el precio máximo de esta contratación se fija en la cantidad máxima anual de **SETENTA Y SIETE MIL EUROS (77.000,00€)**, a lo que adicionado el 21% de IVA (16.170,00€), resulta una cantidad anual de **NOVENTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA EUROS (93.170,00€).**

Considerando que la duración del contrato es de **DOS AÑOS,** el precio máximo del contrato se fija en **CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL EUROS (154.000,00€)**, a lo que adicionado el 21% IVA (32.340,00€), resulta una cantidad final de **CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA EUROS (186.340,00€)**.

Se rechazarán todas aquellas propuestas que superen el tipo señalado.

Existe crédito suficiente para el importe del crédito del presupuesto aprobado por el Ayuntamiento. Los trabajos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria 2311//22746.

En las proposiciones que formulen los licitadores, así como en los precios ofertados, en lo que se adjudique el contrato se entenderán siempre incluidos, a todos los efectos, el coste de los medios materiales y personales empleados en la ejecución, las cuotas correspondientes a los tributos de toda índole que graven diversos conceptos, el beneficio industrial, así como cualquier imprevisto o gasto que pudiera generarse, debiendo indicarse como partida independiente el importe correspondiente al IVA, de suerte que en ningún caso habrá de abonar el Ayuntamiento cantidad alguna superior al importe de adjudicación.

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f88e9c42-68a6-423e-9892-c2d945ab69f7} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

3.2. Valor estimado

De conformidad con el artículo 101 de la LCSP el **valor estimado** del contrato importa la cantidad de **369.600,00€**, incluido el porcentaje máximo de un 20% previsto para la modificación del contrato, **IVA excluido**, conforme al siguiente desglose:

Tipo de licitación (2 años, IVA excluido)	154.000,00€
Importe prórrogas (2 años, IVA excluido)	154.000,00€
Importe 20% modificaciones previstas (IVA excluido)	61.600,00€
VALOR ESTIMADO	**369.600,00€**

4. PAGOS

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

La factura será informada por el director de la Residencia Municipal y, si no se formulasen reparos, la Alcaldía-Presidencia, u órgano municipal en quien delegue, ordenará su abono.

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

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

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

Por otra parte, en virtud de lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 103 de la LCSP, no procede la revisión de precios durante los años de duración del contrato y la posible prórroga, teniendo en cuenta que según el sistema de determinación del presupuesto del contrato no es previsible que se produzcan oscilaciones significativas que vayan a afectar al precio y no hayan podido ser previstas por las empresas licitadoras.

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f88e9c42-68a6-423e-9892-c2d945ab69f7} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

5. GARANTÍAS

5.1 Provisional

No se exige garantía provisional dentro de la presente licitación.

5.2 Definitiva

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

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

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

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

5.3 Formas de las garantías y plazos

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

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

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

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f86e9c42-68a6-423e-9892-c2d955ab69f7} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

- La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni este quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni este liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

- El asegurador no podrá oponer al asegurado, las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

- El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado a primer requerimiento del Ayuntamiento, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

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

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

5.4 De garantía y recepción

Concluido el contrato se procederá a la recepción de la prestación realizada formalizándose mediante un acta que se extenderá dentro del mes siguiente a dicha terminación. El plazo de garantía será de **UN AÑO** desde el acta de recepción o, en su defecto, desde la fecha de finalización del contrato.

5.5 Devolución de la fianza definitiva

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

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

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

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f86e9c42-68a6-423e-9892-c2d955ab69f7} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

5.6. Responsabilidad por vicios ocultos

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

6. EXAMEN DEL EXPEDIENTE

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

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

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

7. DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad, ni la protección de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores. El Ayuntamiento de Sestao no podrá divulgar esta información sin consentimiento de la respectiva entidad licitadora aquella documentación que pudiera haber sido calificada como confidencial.

En ningún caso se admitirá la presentación de una mera declaración relativa a la confidencialidad de la propuesta presentada.

En el caso de que la licitadora no haya indicado expresamente como confidencial ningún dato y/o documento, se entenderá que ninguno de los datos y/o documentos aportados tiene carácter confidencial, sin perjuicio de que excepcionalmente y de forma motivada el órgano de contratación considere como confidencial información no declarada como tal a fin de preservar legítimos intereses empresariales.

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f86e9c42-68a6-423e-9892-c2d9455ab69f} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Asimismo, una vez presentadas las ofertas no se permitirá señalar como confidenciales datos que no hayan sido designados como tales en el momento de su presentación.

En el caso de que durante el procedimiento de adjudicación se aporte documentación que no formaba parte de la oferta inicial, se podrá designar como confidenciales datos o documentos que conforman esa nueva documentación en las condiciones descritas en los párrafos anteriores de esta cláusula.

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

8. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN

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

I.- Formulario normalizado del DEUC

De conformidad con el punto 59 de la Directiva 2014/24/UE, las empresas licitadoras acompañarán una Declaración Responsable indicando que cumple con las condiciones legalmente establecidas para la contratación con la administración con el alcance señalado en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como en el Reglamento (UE) número 2016/7 "**DEUC**" en relación con las exigencias de la LCSP. El licitador en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el Órgano de Contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado siguiente. En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación que, con carácter excepcional, los licitadores y en todo caso aquel licitador cuya propuesta se pudiera haber considerado como la más ventajosa para los intereses municipales, aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

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

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

II.- Personalidad jurídica, capacidad de obrar y solvencia

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

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f86e9c42-68a6-423e-9892-c2d945ab69f7} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

profesional o empresarial, solvencia económica o financiera y clasificación se acreditará de conformidad con el artículo 77 de la LCSP, por medio de la documentación que se pasa a indicar a continuación:

- **Personalidad jurídica y capacidad**

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

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

Por su parte, los **empresarios no españoles <u>que no sean</u> nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo**, acreditarán su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil de España.

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

- **Solvencia técnica**

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

Cuando el **destinatario sea una entidad del sector público**, los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente. Por su

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f8e9c42-68a6-423e-9892-c2d945ab69f7} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

parte, cuando **el destinatario sea un sujeto privado**, los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

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

- **Solvencia económica**

La solvencia económica se acreditará mediante los documentos que justifiquen que se cumplen los requisitos señalados en el artículo 87.1.a) en relación con el artículo 92 de la LCSP.

En concreto se justificará con la presentación de la documentación acreditativa del volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles.

Además, la licitadora deberá presentar una declaración expresa afirmando que la prestación de los servicios al Ayuntamiento no supone una afectación de la totalidad de sus recursos humanos o trabajadores en su jornada completa, al cumplimiento del contrato.

Asimismo, deberá justificarse la existencia de personal necesario para la actividad a contratar, y para el desarrollo de las competencias derivadas de la condición de empresa, en especial para el pago de salarios, autorización y otorgamiento de permisos o cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Por su parte, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 de la LCSP, dado que no es exigible la clasificación, para acreditar la solvencia necesaria las empresas podrán basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios y la entidad a la que recurra no esté incursa en una prohibición de contratar, debiendo a tal fin aportar el compromiso escrito acreditativo de tal circunstancia, emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, en el que se contenga, además, la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia.

III.- Certificación Administrativa

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

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f86e9c42-68a6-423e-9892-c2d9455ab69f} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Dichas certificaciones, a tenor de lo reflejado y salvo prueba en contrario, acreditarán frente a todos los órganos de contratación del sector público las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica o financiera, y clasificación, así como concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar. Las certificaciones emitidas por el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de una Comunidad Autónoma acreditarán idénticas circunstancias con las entidades locales incluidas dentro de su ámbito territorial y con los restantes entes, organismos y entidades del sector público, dependientes de una y otras. El licitador habrá de acreditar mediante la aportación de los oportunos certificados complementarios, las condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad, capacidad de obrar, solvencia económica o financiera que no estuvieran recogidas en las Certificaciones emitidas a través de los Registros Oficiales de Contratistas. Los certificados comunitarios de clasificación acreditarán la aptitud de los empresarios en los términos previstos en el artículo 97 de la LCSP.

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

8.2 Documentación específica

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

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

   - Documento que acredite la modalidad elegida para la organización de las actividades preventivas según el Reglamento de los Servicios de Prevención RD 39/1997 de 17 de enero. Si la modalidad refiere a un Servicio Ajeno de Prevención, deberá aportar contrato del concierto firmado.

   - Documento acreditativo de tener contratado el Servicio de Vigilancia de la Salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, según el artículo 22 de la Ley 31/1995.

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

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f88e9c42-68a6-423e-9892-c2d945a6b9f7} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

d) Además, se deberá presentar la siguiente documentación:
   - El licitador deberá adjuntar una declaración expresa afirmando que la prestación de los servicios al Ayuntamiento no supone la afectación de la totalidad de sus recursos humanos o trabajadores en su jornada completa, al cumplimiento del contrato.

   - El licitador deberá justificar la existencia de personal necesario para la actividad a contratar y para el desarrollo de las competencias derivadas de la condición de empresa, en especial para el pago de salarios, autorización y otorgamiento de permisos o cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social. En cualquier caso, se deberá adjuntar la designación de un equipo humano y técnico con capacidad para la ejecución de las tareas contempladas en la definición del objeto del contrato.

   - El licitador deberá designar dentro de su organigrama aquellas personas con responsabilidad en materia de prevención de riesgos laborales y deberá acreditar la formación en materia de prevención de riesgos laborales de los trabajadores comprendidos en su organigrama y adscritos al servicio objeto del presente contrato. Asimismo, deberá designar una persona de contacto vinculada a la adjudicataria con dedicación en materia de seguridad y salud para la detección de posibles incidencias que surjan en este ámbito.

8.3 Unión Temporal de Empresas

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

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

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f8e9c42-68a6-423e-9892-c2d955ab69f7} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

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

9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La presente licitación, se publicará en la Plataforma de Contratación del Gobierno Vasco al amparo de lo dispuesto en el artículo 135 de la LCSP. De conformidad con el artículo 156.3.c) en relación con el artículo 156.2 de la LCSP, el plazo de presentación de proposiciones será de **un mínimo de 30 días** desde el envío del anuncio de licitación al DOUE.

De conformidad con el artículo 74 y concordantes de la LCSP, sólo podrán presentar proposiciones a esta licitación, en la forma que se especifica más adelante, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén afectas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 71 de la LCSP como prohibiciones de contratar. Además, deberán acreditar, en la forma que se ha establecido, que disponen de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidas para el presente contrato.

El adjudicatario deberá acreditar que tiene debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, según la vigente normativa sobre Derecho de Trabajo y Seguridad Social. Por otra parte, deberá suscribir las pólizas de seguros de responsabilidad civil que cubran posibles daños a terceros y al Ayuntamiento de Sestao en la realización de los trabajos contemplados cuyo capital mínimo asegurado deberá ser de **500.000€**.

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

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicionada por parte del licitador de las cláusulas de este Pliego, así como del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna en los términos previstos en el artículo 139 de la LCSP. Asimismo, presume la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de las prestaciones que comprende el objeto de este contrato. Además, con la presentación de la oferta, se autoriza a la mesa y al órgano de contratación a consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f86e9c42-68a6-423e-9892-c2d945ab69f7} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

De conformidad con la Disposición Adicional Decimoquinta de la LCSP, las ofertas se presentarán en formato electrónico en la forma que se señale en los anuncios de licitación, que se publicarán en la Plataforma de Contratación del Gobierno Vasco al amparo de lo dispuesto en el artículo 135 de la LCSP para lo que los licitadores deberán acceder a la **Plataforma de Licitación Electrónica** en el siguiente enlace:

https://www.contratacion.euskadi.eus/acceso-a-la-licitacion-electronica-en-la-plataforma-kontratazioa-empresas/webkpe00-kpelicel/es/

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARCHIVOS ELECTRÓNICOS

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

- **Archivo electrónico A**

Incluirá en archivos electrónicos la **documentación administrativa** del licitador y se subtitulará "**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA**

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f8e9c42-68a6-423e-9892-c2d955ab69f} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE CONSERJERIA PARA LA RESIDENCIA MUNICIPAL JUAN ELLACURÍA LARRAURI".

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

   El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en la siguiente dirección electrónica:
   https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es

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

b) En su caso se adjuntará un compromiso de constitución en una Unión Temporal de Empresas (UTE).

c) Se incluirá la documentación acreditativa de su solvencia económica, así como la solvencia técnica o profesional.

- **Archivo electrónico B**

Incluirá en archivos electrónicos la documentación relativa a criterios no cuantificables por fórmulas matemáticas y se titulará "**PROPUESTA TÉCNICA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE CONSERJERÍA PARA LA RESIDENCIA MUNICIPAL JUAN ELLACURÍA LARRAURI".**

Tal y como se indica en la Cláusula 8ª del Pliego de Prescripciones Técnicas, dentro de este sobre los licitadores presentarán una **propuesta de estructura y organización del servicio** desarrollada con el suficiente detalle y claridad.

En su caso, dentro del **Archivo Electrónico B**, se recogerá la Declaración Responsable relativa a la **confidencialidad** de la documentación presentada dentro de la propuesta técnica.

- **Archivo electrónico C**

Incluirá en archivos electrónicos la documentación relativa a la propuesta económica (oferta económica) y se titulará "**CRITERIOS OBJETIVOS PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE CONSERJERÍA PARA LA RESIDENCIA MUNICIPAL JUAN ELLACURÍA LARRAURI".**

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f86e9c42-68a6-423e-9892-c2d9455ab69f} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La **oferta económica**, que deberá reflejar como partida independiente el importe correspondiente al I.V.A., se indicará con dos decimales como máximo y señalará el porcentaje de baja respecto al tipo máximo de licitación.

Se excluirán todas las ofertas que:

- Superen el tipo máximo de licitación
- 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.
- Tengan contradicciones, omisiones o errores que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida
- Comporten error manifiesto en el importe de proposición
- Varíen sustancialmente el modelo de proposición
- Aquellas en las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá (con la excepción en el supuesto de que únicamente dicha cantidad exceda del tipo de licitación), la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la mesa de contratación adopte otra postura.

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

10. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

La puntuación conjunta máxima alcanzable por cada licitador es de 100 puntos.

Para la valoración de la oferta más ventajosa para los intereses municipales, se analizarán las propuestas presentadas de conformidad con lo dispuesto en las cláusulas 9ª y 10ª del Pliego de Prescripciones Técnicas. En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 145 de la LCSP, la adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio, tal y como se resumen en la siguiente tabla:

Criterios evaluables por juicio de valor: Propuesta técnica	**30 puntos**
• Plan de organización y metodología de trabajo	20 puntos
• Protocolos para cobertura de incidencias, emergencias y situaciones especiales	5 puntos
• Formación y cualificación del personal	3 puntos

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f86e9c42-68a6-423e-9892-c2d955ab69f7} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

• Otros medios adicionales a los exigidos en el contrato	2 puntos
Criterios sometidos a fórmulas matemáticas: Oferta económica	**70 puntos**

10.1 Criterios de valoración no sometidos a fórmulas matemáticas

- **Desarrollo de la propuesta técnica.** Se valorará con **un máximo de 30 puntos**

La oferta técnica deberá incluir una propuesta de estructura y organización del servicio que incluya la gestión de los medios (humanos y técnicos, despliegue del personal, infraestructura), la metodología de actuación para la prestación del servicio, los sistemas previstos para la inspección y control de la calidad del servicio, así como la coordinación con la Dirección de la Residencia. Esta propuesta se limitará a un máximo de 10 folios escritos a una cara (tipo de letra "arial", tamaño "10", interlineado 1,0). No se tendrán en cuenta la portada y el índice.

El Ayuntamiento podrá solicitar las aclaraciones que estime necesarias, para llegar a un mejor conocimiento de las condiciones en que se formula la oferta correspondiente aún después de efectuarse la apertura de los archivos y siempre antes de la adjudicación definitiva. La presentación de aclaraciones por parte de los licitadores requeridos en ningún caso podrá suponer una modificación de la propuesta técnica presentada.

A la propuesta técnica del servicio se le asignará un valor máximo de treinta puntos (30 puntos), con el siguiente detalle:

- Plan de organización del servicio y metodología de trabajo: 20 puntos
  Se valora el grado de detalle de la descripción del servicio, las actividades y tareas a realizar y los sistemas de control de calidad.
- Protocolos para cobertura de incidencias, emergencias y situaciones especiales: 5 puntos
- Formación y cualificación del personal. Certificaciones específicas (PRL, primeros auxilios, atención al público): 3 puntos
- Otros medios (técnicos, materiales) adicionales a los exigidos en el contrato: 2 puntos

Conforme a lo previsto en el artículo 146 de la LCSP, para ser admitidos a la valoración global se exigirá que las licitadoras alcancen **un umbral mínimo de quince puntos (15 puntos)** en los criterios no cuantificables. Por ello, no serán tenidas en cuenta las ofertas cuya puntuación no alcance el umbral mínimo de quince puntos (15 puntos) en el conjunto de los criterios no cuantificables mediante fórmulas.

10.2 Criterios de valoración objetivos o sometidos a fórmulas matemáticas

- **Oferta económica:** Se valorará con **un máximo de 70 puntos**

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f88e9c42-68a6-423e-9892-c2d9455ab69f} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

La valoración de las ofertas económicas presentadas por las licitadoras se realizará asignándose un valor máximo de setenta puntos (70 puntos), siguiendo los siguientes parámetros:

- La oferta económica que supere el precio máximo supondrá la exclusión automática de la licitadora que hubiese realizado dicha oferta.

- A la oferta económica igual al precio máximo se le asignará cero puntos (0 puntos).

- A las ofertas económicas por debajo del precio máximo admisible se les asignará la puntuación correspondiente del siguiente modo: a la oferta económica que suponga el precio más bajo, que no sea excluida de la licitación por temeraria, se le otorgará la puntuación de setenta puntos (70 puntos), y al resto de ofertas inferiores al precio máximo se les otorgará la puntuación conforme a la fórmula PMB/PLVxP (donde PMB es el precio más bajo de los ofertados y no excluido, PLV es el precio ofertado por la licitadora que se valora y P el número máximo de puntos a aplicar en el presente criterio -en este expediente 70 puntos-).

- **El porcentaje de baja máximo no será superior al 20%, puesto que en este caso la propuesta será considerada temeraria.**

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

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

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

Si por el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes elaborados por el director de la Residencial Municipal, se estimase que la oferta no

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f8e9c42-68a6-423e-9892-c2d955ab69f} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación.

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

11. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y TRAMITE DE ADJUDICACION

11.1 Trámite de subsanación de la documentación

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

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

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

11.2 Órgano de contratación

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

11.3 Calificación de la documentación

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

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f8e9c42-68a6-423e-9892-c2d955ab69f}; Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

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

11.4 Apertura de proposiciones

11.4.1 Primer acto de la mesa de contratación

En caso de que no se observaren defectos en la documentación aportada por todos los licitadores, seguidamente, en acto público, se procederá a la apertura del **ARCHIVO ELECTRÓNICO B** que comprenderá la propuesta técnica. En su caso, se acordará la remisión de las propuestas al director de la residencia municipal a fin de que elabore un informe sobre la mayor o menor conveniencia para los intereses municipales de tales propuestas.

11.4.2 Segundo acto de la mesa de contratación

Una vez recibido el informe emitido por el director de la residencia municipal sobre la evaluación de los criterios no cuantificables por fórmulas, se constituirá la Mesa de Contratación en acto público y se comunicará el resultado de la calificación de los documentos presentados, procediéndose seguidamente a la apertura del **ARCHIVO ELECTRÓNICO C.**

Con carácter excepcional, previo a la formulación de la propuesta, la Mesa de Contratación podrá acordar la remisión de la documentación relativa a los criterios cuantificables por fórmulas matemáticas a informe del director de la residencia municipal.

La Mesa de Contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para la selección del adjudicatario, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y, posteriormente, elevará la correspondiente propuesta al órgano de contratación. Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, se requerirá al licitador propuesto para que, dentro del plazo de **diez días hábiles** a partir del día siguiente a la notificación del requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, o autorice al órgano de contratación para obtener la acreditación de ello, así como la documentación justificativa de disponer de los medios que se hubiera comprometido a adscribir a la ejecución del contrato al amparo del artículo 75 de la LCSP y de haber constituido la garantía definitiva que fuera procedente. En todo caso, el licitador deberá presentar la documentación acreditativa de las condiciones de personalidad, capacidad y solvencia (en caso de no haberlas presentado con

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f8e9c42-68a6-423e-9892-c2d955ab69f}; Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad. En tal caso, el órgano de contratación requerirá en idénticos términos al licitador siguiente, y así progresivamente por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, para la presentación de la documentación en idénticos términos a los previstos en el art. 150 de la LCSP.

En caso de empate en cuanto a la proposición más ventajosa se formulará propuesta en favor de aquella que en el momento de la presentación de la oferta tenga en su plantilla una cuota de más de 2% de personas trabajadoras con una discapacidad igual o superior al 33%. 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.

11.5 Trámite de adjudicación

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

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

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f88e9c42-68a6-423e-9892-c2d945ab69f7} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

11.6. Duración máxima de los trámites para la adjudicación

En virtud de lo dispuesto en el artículo 158.2 de la LCSP, cuando para la adjudicación se deban tener en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo disposición en contrario en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares o en su caso en el Pliego de Prescripciones Técnicas. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

12. PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACION DEL CONTRATO

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

En el caso de Uniones Temporales de Empresarios, los licitadores adjudicatarios previos a la formalización del contrato deberán adjuntar la escritura pública de constitución en unión, presentando para ello copia del N.I.F.

La formalización de los contratos deberá ser objeto de publicación en los términos del artículo 154 de la LCSP.

De conformidad con el artículo 153.3 de la LCSP, dado que se trata de un **contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación**, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no inferior a cinco días a contar desde el día siguiente al que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles sin que se hubiera interpuesto recurso que pudiera llevar aparejada la suspensión de la formalización del contrato. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

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

13. RESPONSABLE DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 de la LCSP, el Ayuntamiento de Sestao designará como responsable del contrato al director de la residencia municipal “Juan Ellacuría Larrauri” de Sestao, al que le corresponderá supervisar la ejecución del contrato 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.

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f8e9c42-68a6-423e-9892-c2d955ab69f} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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 las que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.

14. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y SU MODIFICACIÓN

El contrato será inalterable, debiendo ser cumplido por el contratista con estricta sujeción a las cláusulas de los Pliegos de Condiciones que le sirven de base, así como de conformidad con los criterios básicos definidos para la prestación del servicio en el Pliego de Prescripciones Técnicas y resto de documentación complementaria, en su caso. El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no eximirá a la adjudicataria de su obligación de cumplirlas.

El conjunto de tareas y medios que se recogen en el presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, así como en el Pliego de Prescripciones Técnicas, no constituirá en ningún caso el máximo de obligaciones que asumiría el contratista, pues por el contrario tales elementos y su forma de utilización tendrán la **consideración de mínimos** 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.

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f86e9c42-68a6-423e-9892-c2d955ab69f7} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

- La adjudicataria tiene la obligación de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 de la LCSP.

- La adjudicataria tiene la obligación de presentar, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto donde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos. Así como de comunicar al Ayuntamiento de Sestao cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anteriormente citada. Los cambios deberán ser comunicados en el plazo máximo de 10 días hábiles a computarse desde el día siguiente al que se hubiesen producido.

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

14.1 Modificación del contrato

En virtud de lo establecido en el artículo 204 de la LCSP, los contratos podrán modificarse durante su vigencia hasta un máximo del 20% del precio inicial cuando en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares se hubiere advertido expresamente esta posibilidad. Así, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 11ª del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, la residencia municipal "Juan Ellacuría Larrauri" a través del Ayuntamiento de Sestao, podrá modificar el contrato, por razones de interés público, para atender a causas imprevistas, o al constatar que las necesidades reales fuesen superiores a las inicialmente estimadas.

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.

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f88e9c42-68a6-423e-9892-c2d945ab69f7} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

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

14.2 Variación sustancial de las condiciones del contrato

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

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

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

15.1 Obligaciones de carácter específico

15.1.1 Riesgo y ventura, y ejecución

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

La adjudicataria deberá designar una persona representante o interlocutora dentro de la estructura de su empresa para la comunicación con el Ayuntamiento de Sestao.

15.1.2 Indemnización de daños y perjuicios que se originen a terceros

La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f8e9c42-68a6-423e-9892-c2d955ab69f}; Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Será por su cuenta la indemnización de los daños que se originen a terceros.

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

A tal efecto, suscribirán una póliza de seguro de responsabilidad civil, frente a daños que puedan sufrir cualesquiera personas, en sí mismas o en sus bienes, ocasionados por los profesionales y cualquier persona contratada por la adjudicataria.

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

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

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

15.1.3 Sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas y a su oferta

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

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

El incumplimiento de estas condiciones prevista en la documentación contractual podrá tipificarse como causa de resolución del contrato a los efectos de lo dispuesto en el artículo 211.1.f), o como infracción grave de conformidad con las determinaciones de la LCSP.

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

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f88e9c42-68a6-423e-9892-c2d955ab69f7} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

15.1.4. Subrogación de los trabajadores

El contratista subrogará al personal que actualmente presta el servicio en la Residencia Municipal "Juan Ellacuría Larrauri", en los términos previstos en el convenio colectivo que resulte de aplicación.

15.1.5 Responsabilidad sobre los medios humanos y materiales

En virtud de lo dispuesto en el artículo 76.2 de la LCSP, la empresa adjudicataria deberá adscribir durante el periodo de duración del contrato los medios personales y materiales necesarios para el desarrollo del contrato de conformidad con las determinaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

La adjudicataria tendrá que garantizar el carácter continuado de la prestación del servicio, el cual no podrá interrumpirse en ninguna circunstancia durante la duración del contrato. El incumplimiento de esta condición de permanencia de medios personales y materiales podrá ser causa de resolución por incumplimiento de condiciones de carácter esencial, de conformidad con las determinaciones de la LCSP.

Medios humanos

La adjudicataria deberá asumir totalmente la organización de sus propios recursos y de dirección y coordinación de las actividades que lo componen, ejerciendo en exclusiva el poder organizativo y de dirección de sus recursos humanos que constituyan los equipos de trabajo, para el cumplimiento de los fines que se le encomiendan. Será responsabilidad de la mercantil adjudicataria el cumplimiento de todas las obligaciones relativas al personal empleado (retribuciones, Seguridad Social, seguridad del personal, formación en materia de seguridad e higiene y servicios médicos), los seguros de accidentes y responsabilidad civil, la uniformidad y disciplina de su personal.

El contratista deberá asignar a la prestación del servicio aquellos medios humanos que se ajusten a la necesidad establecida, los cuales deberán estar debidamente cualificados y acreditar **al menos un año de experiencia** en la prestación de servicios de asesoramiento similares.

La adjudicataria velará porque el personal a su cargo esté familiarizado y disponga de preparación y actitud suficiente para la realización y buen trato con personas mayores, con personas dependientes y con sus familias. La empresa queda obligada a retirar a aquellas personas que no procediesen con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia, o fuesen poco cuidadosas en el desempeño de sus funciones.

La empresa adjudicataria se asegurará de que el personal de nueva incorporación recibe las indicaciones, instrucciones y tutorización precisas que garanticen el conocimiento del centro y de las tareas a realizar en el momento de su incorporación. Se asegurará de que el personal

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f8e9c42-68a6-423e-9892-c2d955ab69f}; Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

destinado al servicio conoce el Reglamento de Régimen Interior de la Residencia Municipal "Juan Ellacuría Larrauri" del Ayuntamiento de Sestao.

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

La empresa adjudicataria no podrá pretextar la falta de personal para suspender o retrasar los servicios ofertados o que expresamente le ordene el Ayuntamiento, debiendo disponer en todo momento del necesario para su sujeción. La adjudicataria deberá mantener en todo momento el personal que adscriba a la prestación de este contrato y, en consecuencia, queda obligada a realizar las sustituciones necesarias por razón de renuncia, enfermedad, accidente, permisos, licencias u otras análogas, y con ello garantizar la prestación del servicio. Las bajas del personal deberán ser cubiertas en el plazo máximo de tres días naturales, desde que se produzca la baja, si bien las necesidades de servicio deben ser cubiertas en todo caso por la adjudicataria.

De todas estas incidencias relativas a la necesidad de sustitución del personal adscrito al contrato, la adjudicataria informará inmediatamente a la persona designada por el Ayuntamiento de Sestao como responsable del contrato, a quien corresponderá dar la preceptiva autorización expresa para que se lleven a cabo aquellas sustituciones.

El personal del servicio de conserjería estará perfectamente uniformado. La empresa será responsable del decoro, aseo y correcta uniformidad, así como del trato y conducta correctas del personal. El uniforme de trabajo deberá lavarse en las instalaciones de la Residencia Municipal, quedando prohibido lavarlo en domicilio.

Por parte de la empresa adjudicataria y, particularmente, por el personal que realice sus funciones en la Residencia Municipal, se guardará la más estricta confidencialidad con respecto a cuantos datos personales, comunicaciones y visitas sean de su conocimiento. Igualmente, respecto de la documentación o información depositada en el centro y a la que tenga acceso, tanto en lo relativo al personal trabajador adscrito como a las personas usuarias y sus familiares. La empresa adjudicataria será responsable de que el personal a su cargo firme una cláusula de confidencialidad de datos personales a los que pueda tener acceso como consecuencia del desarrollo del servicio.

La adjudicataria deberá nombrar una persona representante o interlocutora, ajena a la prestación directa del servicio, para tratar asuntos relativos a la ejecución del contrato y su organización, debido a que los responsables del centro no tienen ningún tipo de relación laboral, ni jerárquica respecto al personal asignado al servicio. En el caso de que resultase adjudicatario un empresario autónomo, necesariamente coincidirá su figura con la del representante.

Asimismo, el Ayuntamiento de Sestao no tendrá relación jurídica, ni laboral, ni de otra índole con el personal de la empresa adjudicataria, durante el plazo de vigencia del contrato, ni al término

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f8e9c42-68a6-423e-9892-c2d955ab69f} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ni una vez extinguido el mismo. A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto de este contrato como personal del Ayuntamiento de Sestao.

Medios materiales

El licitador deberá poner a disposición del servicio objeto del presente contrato el material y equipo técnico suficiente para la ejecución del servicio, al menos, los siguientes medios propios para realizar las funciones que integran el objeto del presente contrato:

- Ordenador/Equipo informático propio, con conectividad ethernet y wifi 6, suficiente para la ejecución del software Resiplus y resto de funciones del puesto.
- Servicio de atención al usuario para problemas informáticos que se coordinen con el equipo municipal para proporcionar el acceso inicial a las herramientas comunes.

15.1.6 Subcontratación

La adjudicataria no podrá subcontratar la prestación del servicio en ningún caso.

15.1.7 Sometimiento al control del Ayuntamiento

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

15.1.8 Remisión de factura electrónica

De conformidad con la Disposición Adicional Trigésima Segunda de la LCSP, el contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados o bienes entregados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma. En virtud de lo anterior, la factura se presentará de forma electrónica, a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas, sito en la web del Ayuntamiento de Sestao.

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

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f86e9c42-68a6-423e-9892-c2d955ab69f7} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

15.1.9 Tratamiento de datos de carácter personal y deber de confidencialidad

El servicio de conserjería para la residencia municipal requiere un tratamiento de datos personales, en el que el Ayuntamiento será el responsable del tratamiento y la adjudicataria actuará en calidad de **encargada del tratamiento** respecto a los datos personales a los que acceda para realizar el servicio.

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

La adjudicataria, en calidad de encargada del tratamiento, deberá cumplir con las obligaciones específicas establecidas en la presente cláusula y, en su caso, las instrucciones adicionales que se puedan emitir por escrito por parte del responsable del contrato, todo ello de conformidad con la normativa vigente en protección de datos personales.

Así, la adjudicataria se obliga y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Los datos personales que se traten para prestar el servicio objeto del contrato serán únicamente los absolutamente imprescindibles y no se accederá a ningún otro dato personal responsabilidad del Ayuntamiento de Sestao.

- La adjudicataria no podrá aplicar o utilizar datos de carácter personal que obtenga por razón del contrato con fin distinto a la ejecución del objeto del mismo.

- Adoptará las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso, teniendo en cuenta el nivel de riesgo de los datos y la tipología de los mismos.

- Mantendrá la confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, cualquiera que sea el modo en el que se hubieren obtenido y no podrá comunicarlos ni cederlos a terceros, salvo autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Sestao.
  Esta obligación persiste después de la finalización del contrato, es adicional y complementaria al deber de secreto profesional que pudiera existir y se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento de datos personales por cuenta de la contratista. La contratista tiene el deber de instruir este deber de secreto a las personas que de ella dependan y de mantener dicho deber aún después de la terminación de la prestación del servicio o de su desvinculación.

- Llevará un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto de este pliego y garantizará que las mismas se comprometen de forma expresa y por escrito

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f8e9c42-68a6-423e-9892-c2d955ab69f}; Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

a respetar la confidencialidad y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Además, pondrá a disposición del responsable del tratamiento dicha documentación acreditativa.

- Garantizará la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

- Facilitará la información a los interesados en relación con sus datos personales y, en su caso, la redacción y el formato de los impresos se consensuará con el Ayuntamiento antes del inicio de la recogida de los datos.

- Comunicará al Ayuntamiento con la mayor prontitud que una persona interesada ejerce ante él cualquiera de los derechos que le asisten, como el de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de sus datos personales, u otros reconocidos por la normativa aplicable, y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas. La comunicación debe hacerse de forma inmediata, en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud del ejercicio de derecho, incluirá la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho e irá acompañada, en su caso, de la documentación y de otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder. Además, asistirá al Ayuntamiento para que pueda cumplir y dar respuesta a la persona interesada que ejercite su derecho.

- Colaborará con el Ayuntamiento en todo lo que se le requiera para dar cumplimiento a las obligaciones respecto a los datos personales y comunicará a la mayor brevedad posible cualquier incidencia de seguridad de la que tenga conocimiento que pueda poner en peligro la seguridad, integridad, disponibilidad o confidencialidad de los datos personales.

- Una vez finalizado el contrato, y siguiendo las instrucciones escritas del Ayuntamiento de Sestao, devolverá o destruirá los datos personales a los que haya tenido acceso, aquellos otros generados por la contratista por causa del tratamiento y los soportes y documentos donde consten cualquiera de esos datos. No procederá su destrucción cuando su conservación se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario. Además, la adjudicataria podrá conservar los datos personales durante el tiempo en que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el órgano responsable del tratamiento, en cuyo caso los conservará bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndolos de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

El incumplimiento de las obligaciones en el tratamiento de los datos personales, así como el deber de confidencialidad podrían dar lugar a sanciones e incluso a la resolución del contrato.

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f8e9c42-68a6-423e-9892-c2d945ab69f} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

15.1.10 Condiciones lingüísticas de ejecución

La empresa contratista deberá observar durante la ejecución del contrato la cooficialidad de ambos idiomas, euskera y castellano, sujetando su actividad a criterios de bilingüismo y de respeto a los derechos lingüísticos de los ciudadanos y ciudadanas, de acuerdo con las disposiciones recogidas en la Ley 10/1982, básica de normalización del uso del euskera, el Estatuto de Autonomía del País Vasco y el Decreto 19/2024, de 22 de febrero de normalización del uso del euskera en el Sector Público Vasco.

15.1.11 Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

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.

15.2 Obligaciones específicas de carácter social

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

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

La adjudicataria estará obligada a observar la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales en el desarrollo de cualquier actividad económica. En concreto, deberá respetar lo dispuesto en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de todas las empresas que concurren en un mismo centro de trabajo.

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

- Documentación que acredite que todos los trabajadores/as que van a prestar servicios para la actividad u obra contratada están dados de alta en la Seguridad Social por la empresa contratista.

- Planificación de las acciones preventivas para trabajos específicos que se van a realizar en el centro municipal en que se ejecute el contrato, teniendo en cuenta los riesgos.

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f8e9c42-68a6-423e-9892-c2d955ab69f}; Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- 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.).

- 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 la 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.

En el plazo de los quince primeros días hábiles desde la firma del contrato regulado en el presente Pliego, con la periodicidad que en cada caso se indica y siguiendo las indicaciones del responsable del contrato municipal, la adjudicataria deberá presentar al Ayuntamiento de

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f8e9c42-68a6-423e-9892-c2d955ab69f} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Sestao, a través de la plataforma sestao.koordinatu.com, la documentación acreditativa de los siguientes aspectos:

- 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 **500.000€**, 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).

15.2.2 Cumplimiento de la Normativa Laboral

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

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f88e9c42-68a6-423e-9892-c2d955ab69f7} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, con especial referencia a sus artículos 43 y 44;

- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social;

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención;

- Convenios Colectivos que resulten aplicables al sector en que se encuadre la prestación del servicio a desarrollar y en general cuantas disposiciones convencionales o normativas se hallen vigentes en materia de Relaciones Laborales, Seguridad Social y Salud en el Trabajo. El incumplimiento de dichas disposiciones no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

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

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

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

El Ayuntamiento de Sestao se reserva la facultad de retener pagos a la adjudicataria y repercutirle el importe de que se trate descontando la garantía depositada, e incluso de la facturación pendiente, las cantidades que tuviera que satisfacer a consecuencia de las indemnizaciones, multas, cotizaciones impagadas,... derivadas del incumplimiento por parte de la adjudicataria de cualquier obligación pactada, o cualquier otra derivada de la normativa en vigor de carácter laboral, social, fiscal,...

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f86e9c42-68a6-423e-9892-c2d945ab69f7} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

15.2.3 Huelga de los trabajadores

En el supuesto de huelga laboral que afecte al servicio objeto de contratación, la entidad adjudicataria vendrá obligada, a requerimiento del órgano de contratación del Ayuntamiento de Sestao, y en el plazo y forma que éste indique, a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que determine la Administración competente de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Si la entidad adjudicataria no ofreciera dichas soluciones o no las llevara a la práctica, el Ayuntamiento de Sestao podrá promover los contratos que estime precisos para cubrir los servicios mínimos aprobados, que serán por cuenta de la entidad adjudicataria, deduciéndose por tanto de su facturación el importe de los referidos contratos. La responsabilidad que se derive de tales trabajos contratados a terceros será sin embargo de la adjudicataria, a todos los efectos que en este Pliego se contemplan.

15.2.4 Igualdad

Cuando la empresa adjudicataria tuviera una plantilla superior a 50 personas, deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres previsto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, en relación con el Real Decreto-Ley 6/2019 y los Reales Decretos 901/2020 y 902/2020, y que deberán inscribir en el Registro Laboral correspondiente, según lo establecido en el artículo 71.1 letra d) de la LCSP en su última reforma a raíz de la LO 2/2024 de 1 de agosto, de representación paritaria y presencia equilibrada de mujeres y hombres.

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

15.2.5 Inclusión social y discapacidad

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

15.2.6 Medidas de carácter medioambiental

La adjudicataria deberá garantizar que aplica alguna de las siguientes prácticas de carácter medioambiental:

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f8e9c42-68a6-423e-9892-c2d955ab69f} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Recuperación o reutilización del material de envasado y de los productos usados.
- Uso de los bienes en recipientes reutilizables
- Recogida, reciclado o reutilización de los desechos producidos

16. MORA DEL CONTRATISTA

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

17. INFRACCIONES Y SANCIONES

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

Las sanciones que se impongan se entenderán sin perjuicio de la obligación de la empresa adjudicataria de reparar los defectos o deficiencias observadas, así como los daños y perjuicios ocasionados, en el plazo que fije el Ayuntamiento de Sestao. Las penalidades serán independientes entre sí y, por lo tanto, acumulativas.

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

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

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

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f88e9c42-68a6-423e-9892-c2d955ab69f7} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

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

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

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

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

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

c) El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales. 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.

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

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

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

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f86e9c42-68a6-423e-9892-c2d955ab69f7} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

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

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

19. TRIBUNALES COMPETENTES

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

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

20. RÉGIMEN JURÍDICO

1.- El contrato se regirá por el Pliego de Condiciones Administrativas, así como por el Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por el director de la residencia municipal. En lo no previsto, se regirá por:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009)
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior.

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

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f88e9c42-68a6-423e-9892-c2d945ab69f7} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

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

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

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

Con carácter específico, se respetarán las determinaciones de la Disposición Adicional Vigesimoquinta de la LCSP.

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

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

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

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f88e9c42-68a6-423e-9892-c2d945ab69f7} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

4.- Los servicios se ejecutarán bajo las medidas de seguridad establecidas en el Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

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

5.- La Ley 39/2015 de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

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.

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f88e9c42-68a6-423e-9892-c2d955ab69f7} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

21. MODELO DE PROPOSICIÓN

Las proposiciones se ajustarán a los siguientes modelos:

21.1 Archivos electrónicos

21.1.1 ARCHIVO ELECTRÓNICO A (Documentación administrativa)

Declaración Responsable (DEUC), conforme al formulario comprendido en el siguiente enlace:

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

21.1.2 ARCHIVO ELECTRÓNICO B

*"D/Dª……., con D.N.I. nº……., con plena capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de ……., según acredita mediante Poder Notarial que acompaña), con el correo electrónico …… y teléfono……., **MANIFIESTA**:*

*Que enterado del procedimiento de licitación electrónica convocado por el Ayuntamiento de Sestao, así como del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas que han de servir de base **para la contratación mediante procedimiento abierto** del **SERVICIO DE CONSERJERÍA PARA LA RESIDENCIA MUNICIPAL "JUAN ELLACURÍA LARRAURI" DEL AYUNTAMIENTO DE SESTAO**, se compromete a ejecutarlos con sujeción a dichos documentos y en los términos que resultan de la proposición técnica presentada.*

(Fechado y firmado)"

Asimismo, en dicha propuesta técnica se incluirá la referencia a los medios humanos y materiales indicados en la Cláusula 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

21.1.3 ARCHIVO ELECTRÓNICO C

*"D/Dª……., con D.N.I. nº ……., en plena capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de ……., según acredita mediante Poder Notarial que acompaña), con el correo electrónico …… y teléfono ……., **MANIFIESTA:***

*Que enterado del procedimiento de licitación electrónica convocado por el Ayuntamiento de Sestao, así como del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas que han de servir de base para la adjudicación de la prestación del servicio que tiene por objeto el **SERVICIO DE CONSERJERÍA PARA LA RESIDENCIA MUNICIPAL "JUAN ELLACURÍA LARRAURI" DEL AYUNTAMIENTO DE SESTAO**, **DECLARA**:*

*Que me comprometo a la ejecución del citado contrato por el **precio total de** …… euros (se expresará la cantidad en letra y número), precio integrado por ..... euros de principal y por ..... euros de Impuesto sobre el Valor Añadido (con el ..... de tipo), y por el plazo de DOS (2) años, siendo el precio total anual de …… euros, precio integrado por ..... euros de principal anual y por ..... euros de Impuesto sobre el Valor Añadido anual (con el ..... de tipo), estando comprendidos en el referido precio todos los conceptos, incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, al igual que el beneficio industrial de la contratista.*

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f8e9c42-68a6-423e-9892-c2d9455ab69f} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

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

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

(Fechado y firmado)"

21.2 Variaciones al Modelo de proposición

21.2.1 Uniones Temporales de Empresas

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

*"Don ....., con D.N.I. nº ....., en nombre y representación de la empresa ..... con domicilio social en ..... y CIF nº ..... y Don ....., con D.N.I. nº ....., en nombre y representación de la empresa ..... con domicilio social en ..... y CIF nº ..... ante el Ayuntamiento de Sestao para concurrir a la licitación convocada por este Ayuntamiento para la contratación de la prestación del **SERVICIO DE CONSERJERÍA PARA LA RESIDENCIA MUNICIPAL "JUAN ELLACURÍA LARRAURI" DEL AYUNTAMIENTO DE SESTAO, DECLARAN:***

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

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

21.2.2 Empresas extranjeras

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

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

Fechado y firmado digitalmente
La TAG de la Sección de Contratación-Interior

VB de la Jefa de la Sección de Contratación-Interior

Sinatzaile / Firmante: AMAIA GOMEZ GOMEZ Data: 2026-01-15 09:14:16(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:14:16 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: NAIARA SOUTO SOUTO Data: 2026-01-15 09:32:55(UTC) Fecha: 15/01/2026 09:32:55 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-01-15 10:22:11(UTC) Fecha: 15/01/2026 10:22:11 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f88e9c42-68a6-423e-9892-c2d9455ab69f} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.